NOKIA 9210 Communicator



Benutzerhandbuch

9357223 Issue 3

Elektronische Bedienungsanleitung freigegeben gemäß „Nokia Bedienungsanleitungen, Richtlinien und Bedingungen, 7. Juni 1998" (“Nokia User’s Guides Terms and Conditions, 7th June, 1998”.)


JAVA
POWERED

bestimmten Zweck, es sei denn, anwendbare Gesetze oder Rechtsprechung schreiben zwingend eine Haftung vor. Nokia behält sich das Recht vor, jederzeit ohne vorherige Ankündigung Änderungen an diesem Dokument vorzunehmen oder das Dokument zurückzuziehen.

Die Verfügbarkeit bestimmter Produkte variiert je nach Region. Wenden Sie sich an einen Nokia-Vertragspartner in Ihrer Nähe.

KONFORMITÄTSERKLÄRUNG

Wir, NOKIA MOBILE PHONES Ltd., erklären voll verantwortlich, dass das Produkt RAE-3N den Bestimmungen der Direktive 1999/5/EC des Rats der Europäischen Union entspricht.

WICHTIGE HINWEISE ZUR GARANTIE

Damit Sie dieses Produkt viele Jahre verwenden können, beachten Sie bitte, dass das empfindiche und teure Farbdisplay durch Herunterfallen, Schütteln oder sonstige unachtsame Behandlung beschädigt werden kann. Bei unsachgemäßer Behandlung des Produkts verfällt der Garantieanspruch.

Inhaltsverzeichnis

Einführung 1

Aufrufen der Hilfe 3
Wissenswertes über den Communicator 5
GSM-Mobilfunktelefonie 8

Allgemeine Informationen 13

Display der Communicator-Schnittstelle 13
Communicator-Tastatur 18
Anschlüsse 23
So laden Sie den Akku: 24
Mini-Speicherkarte 27
Allgemeine Funktionen 29
So installieren Sie Software von der CD-ROM: 39
So aktivieren Sie die Infrarot-Verbindung: 40
So übertragen Sie Daten von einem anderen Gerät: 41

Telefonschnittstelle 45

Auswahltasten 46
Display-Anzeigen 48

So tätigen Sie einen Anruf: 49
So nehmen Sie einen Anruf entgegen: 52
So verwalten Sie Anrufe: 52
Tastensperre 54
So ändern Sie ein Profil: 55
So zeigen Sie die Hilfe an: 55
So verwenden Sie die Menüs: 56
Mitteilungen (Menü 1) 58
Anruflisten (Menü 2) 62
Einstellungen (Menü 3) 66
Umleitung (Menü 4) 71
Infrarot (Menü 5) 72
SIM-Dienste (Menü 6) 73

Arbeitsplatz 75

Hauptansicht 75

Telefon 79

So tätigen Sie einen Anruf manuell 80
So rufen Sie eine Nummer im Telefonbuch an: 80
So wählen Sie eine Nummer in der Liste der zuletzt geführten Telefonate aus 81
So nehmen Sie einen Anruf entgegen: 82

So können Sie eine Sprachmailbox anrufen und erstellen: 83
So nehmen Sie einen Anruf auf: 84
So rufen Sie während eines Telefonats einen anderen Teilnehmer an: ..84
So führen Sie Telefonate über eine Konferenzschaltung: 85
So entfernen Sie einen Gesprächsteilnehmer aus einer Konferenzschaltung: 87
So kommunizieren Sie privat mit einem Teilnehmer der Konferenzschaltung: 87
So leiten Sie Anrufe weiter: 88
So können Sie einen Anruf über die Anklopffunktion entgegennehmen: 88
So senden Sie DTMF-Töne während eines Telefonats 89
Telefoneinstellungen 90
Flugprofil 106

Kontakte 109

Kontaktverzeichnis 109
So erstellen Sie Kontaktkarten 111
So öffnen Sie eine Kontaktkarte 112
So verschieben oder kopieren Sie Kontakte von der SIM-Karte: 112
So suchen Sie nach einer Kontaktkarte: 113
So ändern Sie Felder in einer Kontaktkarte: 114
So weisen Sie Ruftöne zu: 116

So fügen Sie ein Bild ein: 116
So erstellen oder bearbeiten Sie Vorlagen: 117
So speichern Sie DTMF-Töne: 118
So erstellen Sie Kontaktgruppen: 119
So erstellen Sie eine SIM-Kontaktkarte: 121
So senden Sie eine Kontaktkarte als Visitenkarte 123
So empfangen Sie eine Visitenkarte: 125
Einstellungen 125
So erstellen Sie eine neue Kontaktdatenbank: 127

Kalender 129

Kalendereinträge 129
Ansichten 138
Symbole 145
Aufgabenlisten 146
So suchen Sie nach einem Kalendereintrag: 148
Einstellungen 149

Internet 153

Internetanwendungen 154
World Wide Web-(WWW-)Browser 165
Zeiger 174
WAP 174

Java 181

Mitteilungen 183

Die Anwendung „Mitteilungen“ 184
Fax 194
E-Mail 198
SMS 215

Office 221

Word 221
Tabellen 227
Präsentationen 238
Datei-Manager 240

Extras 249

Uhr 249
Rechner 252
Systemsteuerung 253
Rekorder 267
Bild-Manager 268
Video 273
Cell Broadcast Viewer 274
Faxmodem 277

Fehlersuche..285

Pflege und Wartung 301

Wichtige Sicherheits-informationen.....................................303

Glossar..311

Stichwortverzeichnis...321



SICHERHEITSHINWEISE Lesen Sie diese einfachen Richtlinien. Eine Nichtbeachtung dieser Regeln kann gefährliche Folgen haben oder gegen Vorschriften verstoßen. Weitere detaillierte Informationen finden Sie in diesem Handbuch.



VERKEHRSSICHERHEIT GEHT VOR Benutzen Sie den Communicator nicht während der Fahrt; parken Sie zuerst das Fahrzeug.



INTERFERENZEN Bei allen Mobiltelefonen kann es zu Interferenzen kommen, die die Leistung beeinträchtigen könnten.



IN KRANKENHÄUSERN AUSSCHALTEN Befolgen Sie alle Vorschriften und Regeln. Schalten Sie das Gerät in der Nähe medizinischer Geräte aus.



AN BORD EINES FLUGZEUGS AUSSCHALTEN Mobiltelefone können Interferenzen verursachen. Ihre Verwendung an Bord eines Flugzeugs ist verboten.



AN TANKSTELLEN AUSSCHALTEN Benutzen Sie das Telefon nicht an Tankstellen. Verwenden Sie es nicht in der Nähe von Kraftstoff oder Chemikalien.



IN SPRENGGEBIETEN AUSSCHALTEN Benutzen Sie das Telefon nicht in Sprenggebieten. Beachten Sie die Einschränkungen, und befolgen Sie die Vorschriften und Regeln.



UMSICHTIG VERWENDEN Halten Sie das Gerät nur in normaler Position (am Ohr). Berühren Sie die Antenne nicht unnötig.



QUALIFIZIERTEN KUNDENDIENST IN ANSPRUCH NEHMEN Nur qualifiziertes Kundendienstpersonal darf das Gerät installieren und reparieren.



ZUBEHÖR UND AKKUS Verwenden Sie nur zugelassenes Zubehör und zugelassene Akkus. Schließen Sie keine vom Hersteller nicht zugelassenen Produkte an.



ANRUFE ÜBER DIE TELEFONSCHNITTSTELLE TÄTIGEN Stellen Sie sicher, daß das Telefon eingeschaltet und betriebsbereit ist. Geben Sie die Telefonnummer mit Vorwahl ein, und drücken Sie anschließend die Taste . Das Gespräch beenden Sie durch Drücken der Taste . Einen Anruf nehmen Sie durch Drücken der Taste entgegen.



NOTRUFE Schließen Sie das Gerät. Stellen Sie sicher, daß die Telefonschnittstelle eingeschaltet und betriebsbereit ist. Halten Sie die Taste einige Sekunden lang gedrückt, um die Anzeige zu löschen. Geben Sie die Notrufnummer ein, und drücken Sie anschließend die Taste . Geben Sie Ihren Standort durch. Beenden Sie das Gespräch erst, nachdem Sie dazu aufgefordert wurden.



SICHERUNGSKOPIEN ERSTELLEN Denken Sie daran, von allen wichtigen Daten Sicherungskopien zu erstellen.



AN ANDERE GERÄTE ANSCHLIESSEN Wenn Sie das Gerät an ein anderes anschließen, lesen Sie die Sicherheitshinweise in der Bedienungsanleitung für dieses Gerät. Schließen Sie keine nicht zugelassenen Produkte an.



VORSICHTSMASSNAHMEN BEI INFRAROT Richten Sie den Infrarot-Strahl nicht auf die Augen eines Menschen, und verhindern Sie, daß der Infrarot-Strahl Störungen bei anderen Infrarot-Geräten verursacht.

1. Einführung

Vielen Dank, dass Sie sich für den Nokia 9210 Communicator entschieden haben. Der Communicator ist ein vollständiges Kommunikationstool: Er ist sehr handlich und verfügt dennoch über alle Funktionen eines Mobiltelefons und eines Palmtop-Organizers. Außerdem stehen Ihnen alle Mitteilungsformen zur Verfügung.

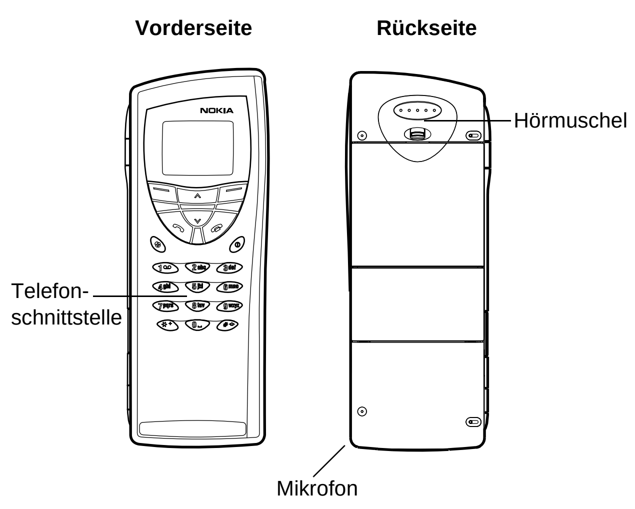


Abbildung 1

Der Nokia 9210 Communicator verfügt über zwei Schnittstellen: die Telefon- und die Communicator-Schnittstelle. Die Telefonschnittstelle befindet sich außen auf der Vorderseite des Gerätes. Die Communicator-Schnittstelle sehen Sie, wenn Sie den Communicator öffnen (siehe Abbildung 1 und 2).

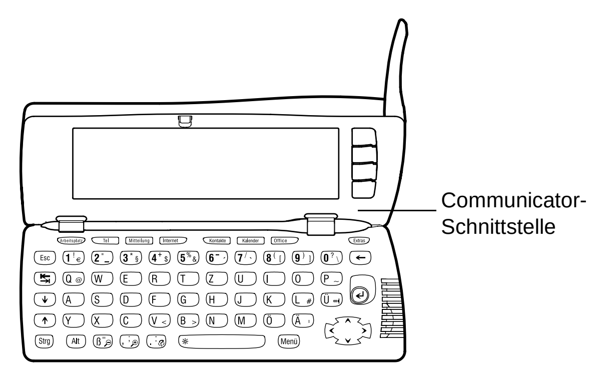


Abbildung 2

Beide Schnittstellen verwenden dieselben Informationen aus dem Communicator-Speicher und stehen in enger Verbindung – es handelt sich nicht um getrennte Geräte. Die Telefonschnittstelle verwendet beispielsweise die Namen und Telefonnummern, die im Kontaktverzeichnis der Communicator-Schnittstelle gespeichert sind. Die Communicator-Schnittstelle wiederum verwendet die Telefonschnittstelle zur Sprach- und Datenkommunikation z. B. beim Senden und Empfangen von Faxmitteilungen und beim Herstellen einer Verbindung zum Internet.

Die Communicator-Schnittstelle verfügt über viele Anwendungen zur Terminplanung und Kommunikation. Die großzügig ausgelegte Tastatur, die Befehlstasten und das Display erleichtern die Verwendung der Anwendungen.

Die Telefonschnittstelle ist so ausgelegt, dass Anrufe schnell getätigt bzw. entgegengenommen werden können. Das Aussehen und die Funktionsweise des Communicators entspricht anderen Mobiltelefonen von Nokia, außer dass sich die Hörmuschel und das Mikrofon auf der Rückseite des Gerätes befinden. Die Telefonschnittstelle wird mit der Taste ⏻ ein- bzw. ausgeschaltet.

WICHTIG: Schalten Sie nie den Communicator ein, wenn die Benutzung von Mobiltelefonen verboten ist oder wenn durch den Communicator Interferenzen verursacht werden oder gefährliche Situationen entstehen können.

Tipp: Die Communicator-Schnittstelle verfügt über keine Ein-/Ausschalttaste – sie wird beim Öffnen und Schließen des Communicators automatisch aktiviert bzw. deaktiviert.

Aufrufen der Hilfe

Onlinehilfe

Der Communicator verfügt über eine Hilfefunktion, die in jeder Anwendung bzw. Ansicht aufgerufen werden kann.

Um die Hilfe anzuzeigen, drücken Sie auf der Tastatur des Communicators die Taste ?. Es wird eine Seite mit Informationen zu der jeweiligen Aufgabe angezeigt. Sie können auch die Hilfe nach bestimmten Themen und Stichwörtern durchsuchen.

Hinweis: Die Online-Hilfe befindet sich auf der Mini-Speicherkarte. Wenn Sie die Originalspeicherkarte entfernen, können Hilfe-Themen erst dann wieder angezeigt werden, wenn Sie die Hilfe mit der PC Suite von der

im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM auf die neue Mini-Speicherkarte übertragen. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel „Fehlersuche" auf Seite 269 und im Handbuch zur PC Suite auf der CD-ROM.

Informationen zu den im Lieferumfang enthaltenen Handbüchern

Die im Lieferumfang enthaltene Kurzanleitung erleichtert Ihnen den Einstieg in die Verwendung des Communicators. Hier werden die Startprozedur und allgemeine Aspekte zur Verwendung der einzelnen Anwendungen beschrieben.

In diesem Benutzerhandbuch wird die Funktionsweise des Nokia 9210 Communicators detailliert erläutert. Im Kapitel „Allgemeine Informationen“ werden die verschiedenen Bestandteile des Communicators und die jeweilige Funktionsweise sowie häufig verwendete Funktionen des Communicators beschrieben.

In den übrigen Kapiteln dieses Benutzerhandbuchs finden Sie Informationen zu den Anwendungen auf dem Communicator sowie zur Telefonschnittstelle. Im hinteren Teil dieses Handbuchs befindet sich ein kurzes Glossar von Internet- und Mobilfunkbegriffen.

Im Handbuch zur PC Suite werden die Funktionen der PC Suite für den Nokia 9210 Communicator beschrieben. Mit der PC Suite können Sie Daten zwischen dem Communicator und einem kompatiblen PC verschieben, kopieren, synchronisieren, sichern und wiederherstellen.

Das Handbuch zur Software auf der CD-ROM bietet detaillierte Erklärungen zu den Anwendungen, die Sie auf der CD-ROM finden. Sie können diese Anwendungen auf dem Communicator installieren.

Das Handbuch zur PC Suite und zur Software auf der CD-ROM finden Sie auf der CD-ROM im Abschnitt „Nutzung des Nokia 9210 Communicators“.

Die Anleitung für Add-Ons bieten eine kurze Einführung zu den zusätzlichen Anwendungen für den Nokia 9210 Communicator. Dieses Handbuch ist nur in gedruckter Form verfügbar.

Die Checkliste für die Einstellungen hilft Ihnen dabei, den Nokia 9210 Communicator mit verschiedenen Netzdiensten zu verbinden.

Wenn Sie vom Nokia 9000 Communicator, dem Nokia 9000i Communicator, dem Nokia 9110 Communicator oder dem Nokia 9110i Communicator auf den Nokia 9210 Communicator umsteigen, lesen Sie bitte die Informationen unter „So übertragen Sie Daten von einem anderen Gerät:“ auf Seite 41 und im Handbuch zur PC Suite auf der CD-ROM.

Hinweis: Im vorliegenden Benutzerhandbuch und in der Kurzanleitung sind Befehle **fett** sowie Einstellungen und Optionen *kursiv* dargestellt.

Wissenswertes über den Communicator

Informationen über Netzdienste

Das in diesem Benutzerhandbuch beschriebene Mobiltelefon ist ein Dualband-Telefon und verwendet automatisch entweder GSM 900- oder GSM 1800-Netze.

Bei vielen der in diesem Benutzerhandbuch beschriebenen Funktionen handelt es sich um so genannte Netzdienste. Dies sind spezielle Angebote von drahtlosen Diensteanbietern. Bevor Sie diese Dienste in Anspruch nehmen können, müssen Sie sie beim jeweiligen Diensteanbieter abonnieren. Sie erhalten dann Anweisungen zu deren Nutzung. Wie sie diese Funktionen aktivieren, erfahren Sie in diesem Benutzerhandbuch. Die Befehle zur manuellen Aktivierung verschiedener Dienste werden in diesem Benutzerhandbuch nicht beschrieben (beispielsweise die Verwendung der # - und der *-Tasten zum Aktivieren oder Deaktivieren von Diensten). Der Nokia 9210 Communicator kann in dieser Form eingegebene Befehle jedoch verarbeiten. Weitere Informationen über diese Befehle erhalten Sie von Ihrem Diensteanbieter.

Zu den Diensten, die in der Regel gesondert freigeschaltet werden müssen, gehören der SMS-, Internet- und Faxdienst.

Die Zahl der Zusatzdienste hängt von den Diensten ab, die im Netz Ihres Anbieters angeboten werden. Daher ist es in der Anleitung nicht möglich, umfassend und in allen Einzelheiten auf alle verfügbaren Dienste und Einstellungen einzugehen. Sie finden hier nur allgemeine Hinweise zu den Zusatzdiensten. Weitere Einzelheiten zur Verfügbarkeit von Diensten in Ihrem Netz und zu den entsprechenden Einstellungen erfahren Sie von Ihrem Diensteanbieter.

Tipp: Tragen Sie die Informationen, die Sie von Ihrem Diensteanbieter erhalten, in die Checkliste für die Einstellungen ein, damit Sie diese immer griffbereit haben.

Wenn für den Dienst eine zusätzliche Telefonnummer oder besondere Einstellungen erforderlich sind, müssen diese in den Einstellungen des Communicators gespeichert sein. Beispiel:

Das Senden und Empfangen von Kurzmitteilungen setzt voraus, dass dieser Dienst vom verwendeten Netz unterstützt wird und Ihre SIM-Karte freigeschaltet ist. Außerdem muss die Telefonnummer der SMS-Zentrale in den Einstellungen der Anwendung „SMS“ gespeichert sein.

Für den Zugang zum Internet ist es erforderlich, dass der Datendienst vom verwendeten Netz unterstützt wird und für Ihre SIM-Karte freigeschaltet ist. Außerdem müssen Sie einen Internetzugangspunkt von einem Internetdiensteanbieter erhalten haben.

Aufkleber auf der Verpackung

Auf den Aufklebern befinden sich wichtige Informationen für Diensteanbieter und den Kundendienst. Bewahren Sie diese Aufkleber an einem sicheren Platz auf.

Kleben Sie den Aufkleber B auf die Seite vor dem Inhaltsverzeichnis dieses Benutzerhandbuchs. Die richtige Stelle für den Aufkleber ist durch einen Rahmen gekennzeichnet.

Kleben Sie den Aufkleber A auf die Einladungskarte zu Club Nokia, falls diese im Lieferumfang enthalten ist.

Zugriffscodes

Der Nokia 9210 Communicator verfügt über verschiedene Zugriffscodes zum Schutz vor unberechtigter Nutzung Ihres Communicators und der SIM-Karte. Folgende Zugriffscodes werden am häufigsten benötigt:

- Der Sperrcode (Im Lieferzustand ist Ihr Communicator mit dem Standard-Sperrcode „12345" programmiert.)
- und der PIN-Code, den Sie zusammen mit der SIM-Karte erhalten haben.

Zugriffscodes, die von der Telefon- und der Communicator-Schnittstelle gemeinsam benutzt werden, können über beide Schnittstellen geändert werden, vorausgesetzt, dass der Code geändert werden kann. Weitere Informationen zu Zugriffscodes finden Sie unter „Telefonsicherheit“ auf Seite 256.

Die Internet-Anwendungen der Communicator-Schnittstelle verwenden Kennwörter und Benutzernamen, um einen unberechtigten Zugriff auf das Internet und die Internetdienste zu verhindern. Diese Kennwörter können in den Einstellungen der Anwendung Internet geändert werden.

Kontaktinformationen

Tipp: Sie können die Kontaktinformationen auf dem Communicator mit einer entsprechenden Anwendung auf einem kompatiblen PC synchronisieren. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch zur PC Suite auf der CD-ROM.

Sämtliche Kontaktinformationen, z. B. Namen, Adressen und Telefonnummern, werden im Kontaktverzeichnis abgelegt. Die Telefon-, die Communicator-Schnittstelle und die einzelnen Anwendungen verfügen über eine eigene Ansicht des Kontaktverzeichnisses. Die angezeigten Informationen hängen davon ab, auf welche Informationen die ausgewählte Anwendung zugreifen kann. Wenn Sie beispielsweise einen Anruf über die Telefonschnittstelle tätigen, werden der Name und die Telefonnummer des gewünschten Gesprächspartners angezeigt. Eventuelle Fax-Nummern, E-Mail-Adressen und Positionen im Unternehmen werden jedoch nicht angezeigt.

GSM-Mobilfunktelefonie

Der Nokia 9210 Communicator nutzt die Datenübertragungsfähigkeiten des GSM-Netzes zum Senden von Faxmitteilungen, Kurzmitteilungen und E-Mails sowie zum Herstellen einer Verbindung zu externen Rechnern.

Mobile Datenverbindungen können in der Regel von den Standorten hergestellt werden, an denen Sie auch telefonieren. Es wird jedoch empfohlen, den Communicator an einem Standort zu benutzen, an dem ein starkes Funksignal vorliegt. Die Datenübertragung funktioniert optimal, wenn ein starkes Signal empfangen werden kann. Im Allgemeinen darf von der Mobilfunktechnik aufgrund

der durch die jeweilige Umgebung beschränkten Nutzung nicht dieselbe Leistung wie von Festnetzleitungen erwartet werden. Folgende Faktoren können die Mobilfunkverbindung beeinträchtigen:

Rauschen

Funkstörungen durch elektronische Geräte und durch andere Mobiltelefone beeinträchtigen die Mobilfunkübertragung.

Zellwechsel

Wenn Sie sich als Benutzer eines Mobiltelefons von einer Mobilfunkzelle in eine andere bewegen, fällt die Signalstärke des Verbindungskanals ab, und die Sendeeinrichtung der Zelle gibt die Verbindung möglicherweise an eine andere Zelle und eine andere Frequenz weiter, in der das Signal stärker ist. Diese Übergabe findet u. U. auch dann statt, wenn Sie keinen Ortswechsel vornehmen. Dies ist dann auf die unterschiedliche Auslastung einzelner Zellen zurückzuführen. Bei der Übergabe kann es gegebenenfalls zu kurzen Verzögerungen kommen.

Elektrostatische Entladung

Die Entladung statischer Elektrizität von einem Finger oder einem leitfähigen Gegenstand kann in elektrischen Geräten zu Fehlfunktionen führen. Die Entladung kann Störungen der Anzeige und instabile Softwareoperationen bewirken. Die Mobilfunkverbindung kann unzuverlässig werden, Daten können beschädigt werden, und die Übertragung wird eingestellt. In diesem Fall müssen Sie

gegebenenfalls den aktuellen Anruf beenden, die Telefonschnittstelle (falls eingeschaltet) ausschalten und den Akku herausnehmen. Legen Sie den Akku anschließend wieder ein, und stellen Sie eine neue Verbindung her.

Tote Zonen und Ausfallzonen

Tote Zonen sind Bereiche, in denen keine Funksignale empfangen werden. Ausfallzonen entstehen, wenn Sie sich mit dem Mobiltelefon durch einen Bereich bewegen, in dem das Funksignal durch geographische oder bauliche Gegebenheiten blockiert oder abgeschwächt wird.

Signalstörungen

Durch Entfernungen und Hindernisse können phasenverschobene, reflektierte Signale auftreten, die die Signalstärke herabsetzen.

Geringe Signalstärke

Durch Entfernungen oder Hindernisse kann das Funksignal in einer Zelle zu schwach oder instabil sein, um eine für Kommunikationszwecke ausreichend zuverlässige Datenverbindung herzustellen. Berücksichtigen Sie folgende Punkte, um eine optimale Kommunikation zu gewährleisten:

- Datenverbindungen funktionieren am besten, wenn sich der Communicator an einem festen Ort befindet. Das Herstellen von Datenverbindungen in einem fahrenden Fahrzeug wird nicht empfohlen. Faxübermittlungen sind anfälliger gegenüber Störungen als Daten- und SMS-Verbindungen.
- Legen Sie den Communicator nicht auf eine Metallfläche.

- Überprüfen Sie, ob die Signalstärke des Funksignals ausreichend ist. Wenn Sie den Communicator in einem geschlossenen Raum in der Nähe des Fensters positionieren, wird möglicherweise ein stärkeres Signal empfangen. Wenn die Signalstärke für einen Sprachanruf nicht ausreicht, sollte eine Datenverbindung erst dann hergestellt werden, wenn Sie sich an einem Standort mit einem besseren Signalempfang befinden.

Hinweis: Bei aufgerichteter Antenne ist der Signalempfang stärker.

2. Allgemeine Informationen

In diesem Kapitel wird die Funktionsweise des Communicators erläutert. Außerdem erfahren Sie, wie Sie das Gerät aufladen. Informationen zur ersten Inbetriebnahme und zum Einrichten des Communicators finden Sie in der Kurzanleitung.

Display der Communicator-Schnittstelle

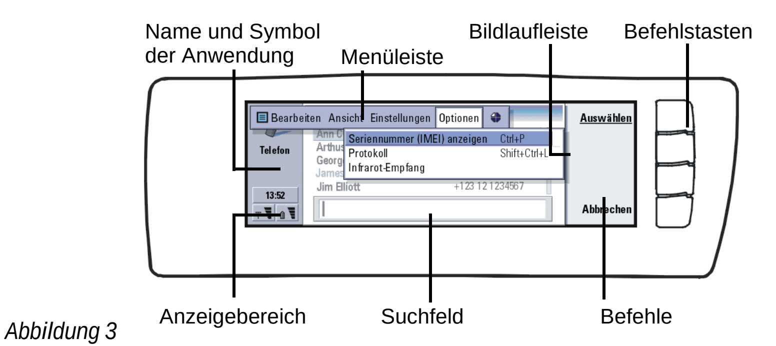


Abbildung 3

Die Communicator-Schnittstelle wird durch Öffnen des Communicators aktiviert. Die Anwendung, mit der Sie zuletzt gearbeitet haben, wird im Display angezeigt.

Tipp: Deaktivierte Befehle können nicht verwendet werden.

Beim Schließen des Communicators wird das Display der Communicator-Schnittstelle ausgeschaltet, und alle Daten werden gespeichert.

Die Befehle entsprechen immer den jeweiligen Befehlstasten (siehe Abbildung 3).

Die Anwendungen werden in der Mitte des Displays ausgeführt. Die Anzeigen stellen anwendungs- und systembezogene Informationen dar.

Verwenden Sie die Pfeiltasten unten rechts auf der Tastatur, um in einem markierten Bereich einen Bildlauf durchzuführen und Elemente auszuwählen.

Wenn das Suchfeld im unteren Teil des Displays angezeigt wird, können Sie Einträge suchen, indem Sie einen Text über die Tastatur in das Suchfeld eingeben.

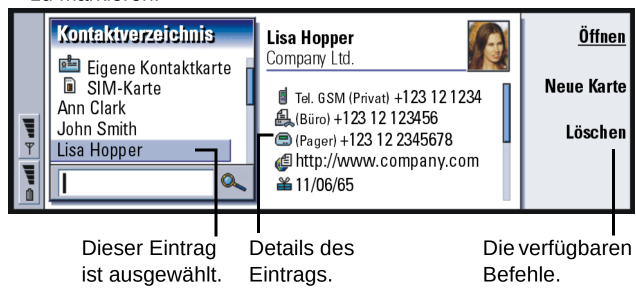


Abbildung 4

Wenn die Ansicht mehrere Fensterbereiche enthält, ist immer der ausgewählte Bereich markiert. Durch Drücken der Tabulatortaste können Sie zwischen den Fensterbereichen wechseln (siehe Abbildung 4).

Dialogfelder und Registerkarten

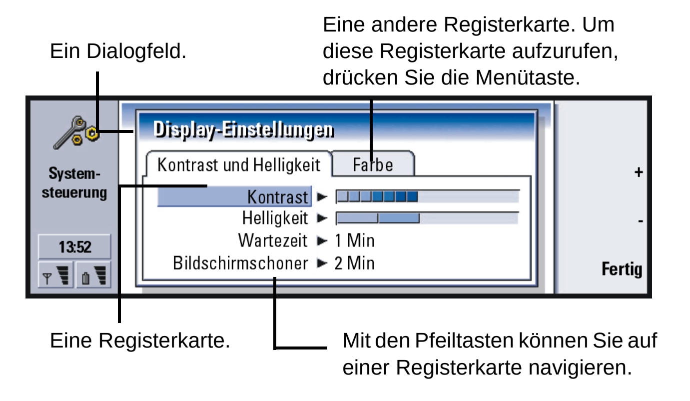


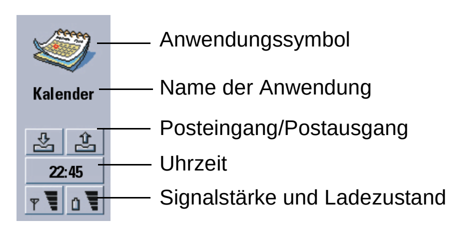
Abbildung 5

Ein Beispiel für ein Dialogfeld mit mehreren Registerkarten wird in Abbildung 5 dargestellt.

Anzeigen

Symbol und Name der Anwendung im Anzeigebereich zeigen die aktive Anwendung an, wie nachstehend abgebildet.

Die Symbole, die im Anzeigebereich Posteingang/Postausgang angezeigt werden, ändern sich je nach Anwendung und Situation. Die Anzeigen für Ladezustand und Signalstärke sind die gleichen, die im Display der Telefonschnittstelle angezeigt werden, wenn die Telefonschnittstelle eingeschaltet ist.



Anrufstatus

Sie führen einen Sprachanruf aus, und Lautsprecher sowie Mikrofon sind eingeschaltet. Siehe auf Seite 80.

Ein Sprachanruf mit deaktiviertem Freisprechmodus. Der Lautsprecher und das Mikrofon sind stummgeschaltet.

DATEN – Eine offene Datenverbindung (siehe Kapitel „Internet“ auf Seite auf Seite 153).

FAX – Der Communicator empfängt oder sendet eine Faxmitteilung.

– Der Communicator versucht, eine Infrarot-Verbindung herzustellen.

– Eine Infrarot-Verbindung wurde aufgebaut.

– Die Infrarot-Verbindung ist unterbrochen.

– Der Communicator ist an einen PC angeschlossen.

– Der Communicator wird als Faxmodem verwendet.

Sitzung – Der Communicator befindet sich in einem besonderen Betriebszustand, in diesem Fall im Sitzungsprofil. Siehe „Telefoneinstellungen“ auf Seite 90.

22:30 – Uhrzeit. Die Uhrzeit kann in der Anwendung „Uhr“ eingestellt werden. Siehe Seite auf Seite 249.

Posteingang/Postausgang

– Die Anzeige des Posteingangs informiert Sie darüber, ob Sie eine Faxmitteilung, Kurzmitteilung oder E-Mail erhalten haben.

– Der Postausgang enthält noch nicht gesendete Mitteilungen. Siehe „Postausgang“ auf Seite 188.

Ladezustand

– Der Akku ist schwach und muss neu geladen werden.

– Der Akku wird geladen. Der Balken pulsiert, bis der Akku vollständig geladen ist. Das Steckersymbol gibt an, dass der Communicator an eine externe Spannungsquelle angeschlossen ist.

– Der Akku ist vollständig geladen. Alle vier Balken sind sichtbar.

Signalstärke

– Der Communicator ist mit einem Mobilfunknetz verbunden. Wenn alle vier Balken sichtbar sind, ist der Empfang der Funksignale optimal. Wenn die Signalstärke nicht ausreichend ist, stellen Sie sicher, dass sich die Antenne in einer aufrechten Position befindet. Sie können den Communicator auch anders platzieren oder im Freisprechbetrieb verwenden, um einen besseren Empfang zu erhalten.

– Die Telefonschnittstelle ist eingeschaltet, aber der Communicator befindet sich außerhalb des Netzbereichs.

– Die Telefonschnittstelle ist ausgeschaltet. Sie können keine Anrufe tätigen oder entgegennehmen. Sie können auch keine Mitteilungen über eine Kommunikationsanwendung (SMS, Daten, Fax oder E-Mail) erhalten.

Communicator-Tastatur

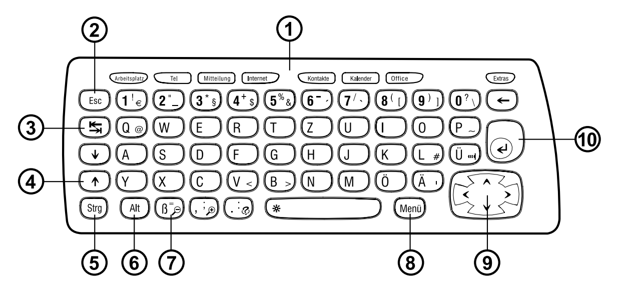


Abbildung 6

Neben den normalen Zeichen- und Zahlentasten befindet sich auf der Tastatur auch eine Reihe von Sondertasten (siehe Abbildung 6).

① Anwendungstasten

Mit den Tasten in der obersten Reihe werden die jeweiligen Anwendungen gestartet bzw. Anwendungsgruppen geöffnet. Folgende Tasten sind verfügbar: Arbeitsplatz, Telefon, Kontakte, Kalender, OfficeExtras und die Anwendungstaste „Extras“.

So rufen Sie eine Anwendung auf:

Wenn der Communicator aufgeklappt ist, wird die Anwendung, mit der Sie zuletzt gearbeitet haben, im Display angezeigt.

Um zu einer anderen Anwendung zu wechseln, drücken Sie die entsprechende Anwendungstaste. Dies ist auch während eines Telefongesprächs möglich. Es ist nicht erforderlich, eine Anwendung zu beenden, bevor Sie eine andere Anwendung starten. Alle inaktiven Anwendungen werden so lange im Hintergrund ausgeführt, bis sie erneut aktiviert werden.

Hinweis: Wenn Sie die Anwendung „Internet“ öffnen, werden alle anderen Anwendungen geschlossen, um möglichst viel Speicherplatz für das Internet verfügbar zu machen.

Wenn Sie mit einer Kommunikationsanwendung Anrufe tätigen bzw. entgegennehmen oder Mitteilungen senden bzw. empfangen möchten, muss die Telefonschnittstelle eingeschaltet sein und sich in einem Dienstbereich mit ausreichender Signalstärke befinden.

Hinweis: Informationen müssen nicht explizit gespeichert werden. Wenn Sie auf **Schließen** drücken, zu einer anderen Anwendung wechseln oder das Gerät schließen, werden alle Daten vom Nokia 9210 Communicator gespeichert.

So erstellen Sie eine Tastenkombination für eine bevorzugte Anwendung:

Einige Anwendungstasten wie „Office“, „Desk“ und „Extras“ öffnen Anwendungen nicht direkt. Sie können jedoch eine Anwendung in einer Anwendungsgruppe als bevorzugte Anwendung definieren und diese direkt über die Tastatur aufrufen. Sie können eine bevorzugte Anwendung öffnen, indem Sie die Tastenkombination „Strg“+Anwendungstaste drücken.

Um eine bevorzugte Anwendung zu definieren, öffnen Sie eine Anwendungsgruppe (zum Beispiel Office), drücken die Menütaste und wählen *Optionen* > *Bevorzugte Verknüpfung...*. Wählen Sie die gewünschte Anwendung in der Liste aus. Siehe Beispiel in der Spalte neben diesem Abschnitt.

Beispiel: Wenn Sie die Anwendung „Word“ innerhalb der Anwendungsgruppe „Office“ als bevorzugte Anwendung definieren, können Sie Word in jeder beliebigen Anwendung durch Drücken von Strg+Office öffnen.

② Escape (ESC)

Um eine Aktion abzubrechen, drücken Sie die Escape-Taste oder auf **Abbrechen**. Mit der Escape-Taste können Sie auch Dialogfelder und Informationshinweise ausblenden.

③ Tabulator (Tab)

Mit der Tabulatortaste können Sie zwischen den Fensterbereichen wechseln. Beim Erstellen oder Bearbeiten von Dokumenten wird der Cursor durch Drücken der Tabulatortaste auf die nächste Tabstopp-Position bewegt.

④ Umschalttaste

Wenn Sie die Umschalttaste gemeinsam mit einer Buchstabentaste verwenden, wird ein Großbuchstabe eingefügt. Umschalttaste+Zahlentaste ergibt ein Sonderzeichen. Die Umschalttaste muss nicht gedrückt gehalten werden, wenn Sie eine Taste drücken: Wenn Sie erst die Umschalttaste und dann eine Buchstaben- oder Zahlentaste drücken, wird ein Großbuchstabe bzw. ein Sonderzeichen eingefügt.

Daneben wird die Umschalttaste in Kombination mit der Strg-Taste und einer speziellen Buchstabentaste für Tastenkombinationen verwendet. Siehe „Tastenkombinationen“ auf Seite 31.

Beim Erstellen und Bearbeiten von Text können die Umschalttaste und die Pfeiltasten zum Markieren von Text verwendet werden. Siehe „Tastenkombinationen“ auf Seite 31.

⑤ Strg-Taste

Wenn Sie die Strg-Taste zusammen mit anderen Tasten auf der Tastatur drücken, werden Tastenkombinationen erzeugt, die beim Anzeigen und Schreiben von Text verwendet werden können. Siehe „Tastenkombinationen“ auf Seite 31.

⑥ Alt-Taste

Drücken Sie die Alt-Taste, um eine Tabelle zu öffnen, die eine Auswahl an Sonderzeichen bietet. Die Alt-Taste wird auch verwendet, um auf Zeichen und Befehle zuzugreifen, die in Grün dargestellt sind. Daneben wird die Alt-Taste in Kombination mit anderen Tasten zum Vergrößern bzw. Verkleinern der Ansicht und zum Aktivieren bzw. Deaktivieren der Infrarot-Verbindung verwendet.

⑦ Hilfe ( )

Um die Hilfe anzuzeigen, drücken Sie auf der Tastatur der Communicator-Schnittstelle die Taste . Weitere Informationen finden Sie unter „Onlinehilfe“ auf Seite 3.

⑧ Menü

Tipp: Über die Menütaste ist die Option *Zoom* manchmal verfügbar. Mit dieser Option können Sie die Ansicht vergrößern.

Wenn Sie die Menütaste drücken, werden verschiedene Optionen angezeigt. Die verfügbaren Optionen hängen davon ab, in welcher Anwendung Sie gerade arbeiten. Wechseln Sie zur gewünschten Option, und drücken Sie auf Auswählen.

Die gewählte Option bezieht sich nur auf das Element, das derzeit ausgewählt, geöffnet oder gesendet wird. Das Menü enthält auch die Option *Einstellungen*.

⑨ Pfeiltasten

Tipp: Verwenden Sie in der Anwendung „WWW-Browser“ die Pfeiltasten, um einen Zeiger im Display zu verschieben. Siehe Seite auf Seite 174.

Mit den Pfeiltasten können Sie den Cursor oder den ausgewählten Fensterbereich verschieben.

⑩ Eingabetaste

Wenn der Cursor angezeigt wird und Sie die Eingabetaste drücken, springt der Cursor an den Anfang der nächsten Textzeile oder eine neue Zeile wird hinzugefügt. Mit der Eingabetaste können Sie auch Ordner, Anwendungen und Dokumente öffnen. Wenn ein Befehl unterstrichen ist, können Sie statt der Befehlstaste die Eingabetaste drücken. Wenn Informationshinweise angezeigt

werden, können Sie statt des Befehls OK ebenfalls die Eingabetaste drücken. Wenn bei Optionen und Einstellungen zwischen Werten hin- und hergeschaltet werden kann, haben Sie die Möglichkeit, anstelle von Ändern die Eingabetaste zu drücken.

Anschlüsse

Der Nokia 9210 Communicator kann an verschiedene Geräte angeschlossen werden. Die verfügbaren Anschlüsse werden in 7 dargestellt:

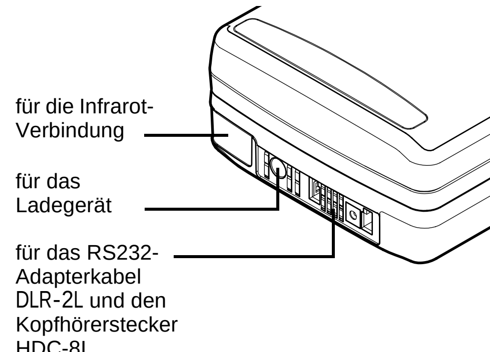


Abbildung 7

Verwenden Sie die Infrarot-Schnittstelle für die Verbindung mit einem kompatiblen PC, einem Drucker, einer Digitalkamera oder einem weiteren Communicator.

So laden Sie den Akku:

Hinweis: Beachten Sie die wichtigen Sicherheitsinformationen zur Akkuverwendung auf Seite auf Seite 25.

Tipp: Die Akkuanzeige ▯ auf dem Communicator oder dem Display der Telefonschnittstelle zeigt den aktuellen Ladezustand des Akkus an.

1 Schließen Sie das Kabel des Ladegerätes an dem Anschluss an, der sich an der Unterseite des Communicators befindet, wie in Abbildung 8 dargestellt.

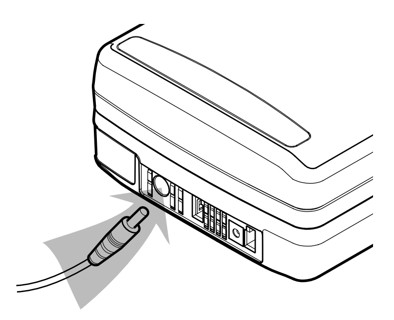


Abbildung 8

2 Stecken Sie den Stecker des Ladegerätes in eine ordnungsgemäß installierte Steckdose mit der richtigen Netzspannung. Während des Ladevorgangs pulsiert die Ladeanzeige auf dem Display des Telefons.

3 Wenn der Akku vollständig aufgeladen ist, pulsiert die Anzeige nicht mehr, und vier Balken werden angezeigt. Sie können jetzt den Stecker des Ladegerätes vom Communicator abziehen.

Hinweis: Während des Ladevorgangs können alle Communicator-Funktionen verwendet werden.

Wenn der Akku fast leer ist und nur noch wenige Minuten Betriebszeit verbleiben, ertönt ein Warnton. Außerdem wird die Meldung AKKU SCHWACH in regelmäßigen Abständen auf dem Display der Telefonschnittstelle angezeigt. Wird der Ladezustand des Akkus zu niedrig zum Ausführen von Funktionen, wird die Meldung AKKU AUFLADEN angezeigt. Gleichzeitig ertönt ein Warnton. Wenn Sie den Communicator dann nicht an ein Ladegerät anschließen, schaltet er sich aus.

Hinweis: Wenn Sie den Communicator mit einem vollständig leeren Akku an das Ladegerät anschließen, dauert es 30–60 Sekunden, bis die Meldung AUFLADEN auf dem Display erscheint und die Ladeanzeige pulsiert. Nach weiteren 10–30 Sekunden kann das Telefon eingeschaltet werden.

Akkuinformationen

Tipp: In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie die Lebensdauer des Akkus verlängern können.

Benutzen Sie den Akku nur für den vorgesehenen Zweck.

Benutzen Sie keine beschädigten oder abgenutzten Ladegeräte oder Akkus.

Schließen Sie den Akku nicht kurz. Ein unbeabsichtigter Kurzschluß kann auftreten, wenn sich z.B. ein metallischer Gegenstand (Münze, Klammer, Stift) zusammen mit einem Ersatzakku in Ihrer Tasche oder einer Handtasche befindet und dieser metallische Gegenstand die Klemmen + oder – (Metallstreifen auf der Rückseite des Akkus) direkt miteinander verbindet. Ein Kurzschluß der Klemmen kann den Akku oder den kurzschließenden Gegenstand beschädigen.

Lassen Sie den Akku nicht in der Hitze oder Kälte liegen, z. B. in einem geschlossenen Fahrzeug im Sommer oder im Winter, weil sich hierdurch Kapazität und Lebensdauer des Akkus verringern. Halten Sie deshalb den Akku möglichst im Temperaturbereich zwischen +15 und +25 °C. Ein Communicator mit einem zu

warmen oder zu kalten Akku funktioniert u. U. vorübergehend nicht, auch wenn er voll aufgeladen ist. Insbesondere Lithium-Ionen-Akkus funktionieren bei Temperaturen unter 0 °C nur eingeschränkt.

Werfen Sie Akkus niemals ins offene Feuer.

Akkus sind ordnungsgemäß wiederzuverwerten oder zu entsorgen. Sie gehören nicht in den Hausmüll.

Beachten Sie, dass die vollständige Leistungsstärke eines neuen Akkus erst nach zwei bis drei Ladevorgängen erreicht wird.

Verwenden Sie nur Akkus und Ladegeräte, die vom Hersteller des Communicators genehmigt wurden. Wenn Sie genehmigte Ladegeräte und Zubehörartikel verwenden, kann der Akku fortlaufend geladen werden.

Der Akku muss vor dem Aufladen nicht vollständig entladen sein. Achten Sie darauf, dass das Ladegerät nur während des Ladevorgangs an der Stromzufuhr angeschlossen ist. Der Akku sollte nie länger als eine Woche mit dem Ladegerät aufgeladen werden, weil andernfalls die Lebensdauer des Akkus verkürzt wird. Wenn ein aufgeladener Akku nicht genutzt wird, entlädt sich dieser im Laufe der Zeit von selbst.

Der Akku kann mehrere Hundert Mal geladen werden. Nach einer gewissen Anzahl an Ladevorgängen ist der Akku jedoch erschöpft. Wenn die Betriebszeit (Gesprächsdauer und Standby) stark unterschritten wird, sollten Sie einen neuen Akku kaufen.

Der Ladevorgang des Akkus kann durch starke Temperaturschwankungen beeinträchtigt werden: Lassen Sie den Akku gegebenenfalls vor dem Laden abkühlen bzw. wärmen Sie ihn auf.

Die Betriebszeit des Akkus hängt davon ab, ob Telefon- und Communicator-Schnittstelle gleichzeitig aktiv sind. Weitere Faktoren sind die Signalstärke, verschiedene Telefoneinstellungen sowie die Dauer der Bildschirmanzeige.

Achten Sie darauf, dass nach Möglichkeit immer ein geladener Akku im Communicator eingelegt ist. Wenn der Akku geladen ist, verlängert dies die Lebensdauer des Sicherungsakkus, der die Echtzeituhr des Communicators mit Strom versorgt. Wenn der Sicherungsakku leer ist, wird dieser automatisch geladen, sobald Sie einen aufgeladenen Hauptakku in den Communicator einlegen.

Klappen Sie den Communicator stets zu, bevor Sie den Akku entnehmen. Sobald Sie den Communicator schließen, werden alle Daten gespeichert.

Hinweis: Der Akku rastet nur ein, wenn die SIM-Karte richtig eingelegt wurde. Wenden Sie beim Einsetzen des Akkus niemals Gewalt an! Überprüfen Sie, ob die SIM-Karte ordnungsgemäß eingelegt wurde, wie in der Kurzanleitung beschrieben. Ist dies nicht der Fall, entfernen Sie die SIM-Karte aus der Kartenhalterung, und legen Sie sie erneut ein.

Mini-Speicherkarte

Die im Lieferumfang enthaltene Mini-Speicherkarte kann u. a. für Dokumente, Kontaktdatenbanken, Anwendungen und Sicherungskopien verwendet werden.

Verwenden Sie die Elemente auf der Mini-Speicherkarte auf die gleiche Weise wie die entsprechenden Elemente auf dem Communicator. Mit der Anwendung „Software“ können Sie beispielsweise Programme auf der Mini-Speicherkarte installieren und deinstallieren. Sie können auch Mitteilungen an Kontaktpersonen senden, deren Kontakteinträge sich auf der Mini-Speicherkarte befinden.

Hinweis: Nehmen Sie die Mini-Speicherkarte nicht aus dem Gerät, während sie verwendet wird.

So setzen Sie die Mini-Speicherkarte ein:

1 Schließen Sie den Communicator, und achten Sie darauf, dass das Telefon ausgeschaltet ist. Drücken Sie andernfalls auf ⏻ .
2 Öffnen Sie die Klappe auf der Rückseite des Communicators mit zwei Fingern (einem an jeder Seite der Klappe).
3 Schieben Sie die Mini-Speicherkarte unter die Halterung für die Speicherkarte, wie in Abbildung 9 dargestellt. Achten Sie dabei darauf, dass die Goldkontakte der Karte nach unten zeigen.

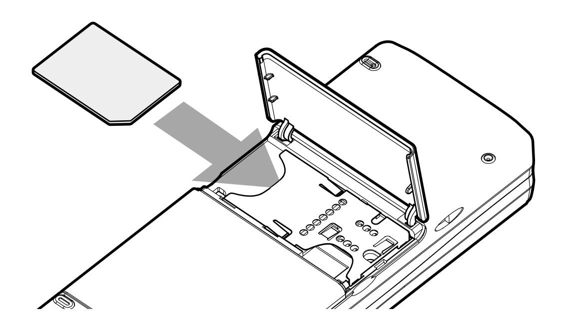


Abbildung 9

4 Wenn die Karte richtig eingerastet ist, schließen Sie die Klappe.

ACHTUNG: Bewahren Sie alle Mini-Speicherkarten außer Reichweite von Kindern auf.

Allgemeine Funktionen

So wählen Sie mehrere Elemente gleichzeitig aus:

Wenn die Funktion für die Mehrfachauswahl verfügbar ist, können Sie mehrere Elemente auf einmal auswählen. Die eingegebenen Befehle betreffen dann alle ausgewählten Elemente. Die Mehrfachauswahl kann in den meisten Listen verwendet werden.

Um ein Element nach dem anderen auszuwählen, führen Sie einen Bildlauf zu dem jeweiligen Element durch und halten Strg+Leertaste gedrückt.

Um eine Reihe aufeinander folgender Elemente auszuwählen, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und markieren mit den Pfeiltasten ∧ und ∨ oder mit der Leertaste dann alle gewünschten Elemente.

Um die Markierung aufzuheben, drücken Sie die Esc-Taste.

Sonderzeichen

Die Sonderzeichentaste „Alt" auf der Tastatur des Communicators wird zum Erstellen von Zeichen verwendet, die nicht auf der Tastatur vorhanden sind. Die Sonderzeichentaste kann immer dann verwendet werden, wenn Sie Zeichen über die Tastatur eingeben können.

Hinweis: Einige Sonderzeichen werden beim Senden über den Communicator u. U. fehlerhaft angezeigt. Dies kann beispielsweise bei E-Mails oder Kurzmitteilungen der Fall sein und wird durch unterschiedliche Netzwerkprotokolle verursacht.

So fügen Sie Sonderzeichen aus der Sonderzeichentabelle ein:

1. Drücken Sie kurz die Taste „Alt“. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
2. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie die Registerkarte mit dem einzufügenden Zeichen.
3. Wählen Sie das entsprechende Sonderzeichen aus, und drücken Sie auf Einfügen.

So fügen Sie ein Sonderzeichen über die Tastatur ein:

Halten Sie die Alt-Taste gedrückt, und drücken Sie gleichzeitig eine Taste mit einem Sonderzeichen, das als drittes Zeichen auf der Taste angegeben wird.

Außerdem können Sie Sonderzeichen mit bestimmten, nicht gekennzeichneten Tasten, z. B. „a“ und „e“, einfügen. Gehen Sie hierzu folgendermaßen vor:

1. Halten Sie die Alt-Taste gedrückt, und drücken Sie eine Buchstabentaste. Das erste Sonderzeichen für den Buchstaben wird angezeigt.
2. Halten Sie die Alt-Taste weiterhin gedrückt, und drücken Sie dieselbe Buchstabentaste erneut. Das zweite Sonderzeichen wird angezeigt und ersetzt das erste Sonderzeichen usw., bis das erste Sonderzeichen wieder erscheint. Die Groß- und Kleinschreibung des eingefügten Sonderzeichens hängt davon ab, ob Sie die Umschalttaste oder die Feststelltaste gedrückt haben.

Tastenkombinationen

Es gibt verschiedene Tastenkombinationen, die Sie in den Dokumentanwendungen verwenden können. Die Tastenkombinationen hängen von der verwendeten Anwendung ab. Die folgende Tabelle listet verfügbare Tastenkombinationen auf:

Tipp: Weitere Tastenkombinationen finden Sie in den Menüs auf dem Display der Communicator-Schnittstelle.

Tastenkombination	Funktion
Strg+*a* Strg+*c* Strg+*x* Strg+*v* Strg+*z*	Markiert den gesamten Text. Kopiert den ausgewählten Text. Schneidet den ausgewählten Text aus. Fügt den ausgewählten Text ein. Macht den letzten Vorgang rückgängig.
Strg+*b* Strg+*i* Strg+*u*	Formatiert fett. Formatiert kursiv. Formatiert unterstrichen.
Strg+*t* Strg+*d*	Vollbildmodus (falls verfügbar) Löscht Dateien, Mitteilungen, Verknüpfungen und andere Elemente.
Strg+*p*	Drucken oder Eigenschaften
Strg+*n* Strg+*o* Strg+e	Erstellt eine neue Datei. Öffnen Schließen
Strg+*s* Strg+Umschalt+s	Speichern Speichern unter

Tastenkombination	Funktion
Alt+Pfeil-nach-rechts-/Pfeil-nach-links-Taste.	Bewegt den Cursor an den Anfang oder das Ende der Zeile.
Alt+Pfeil-nach-oben-/Pfeil-nach-unten-Taste	Blättert eine Seite nach oben oder unten.
Alt+Strg+Pfeil-nach-oben-/Pfeil-nach-unten-Taste	Geht an den Anfang oder das Ende des Dokuments.
Umschalt+Strg+Pfeil-nach-rechts-/Pfeil-nach-links-Taste	Markiert das vorherige oder das nächste Wort.
Umschalttaste+Pfeil-nach-links-/-rechts-/-oben-/-unten-Taste	Markiert ein Textzeichen oder eine Zeile.
Umschalt+Alt+Pfeil-nach-oben-/Pfeil-nach-unten-Taste	Markiert den Text in einem Dokument seitenweise.

So speichern Sie Dateien:

Wenn Sie eine neue Datei das erste Mal schließen oder speichern möchten, müssen Sie einen Namen für die Datei und einen Ordner angeben, in dem die Datei gespeichert werden soll.

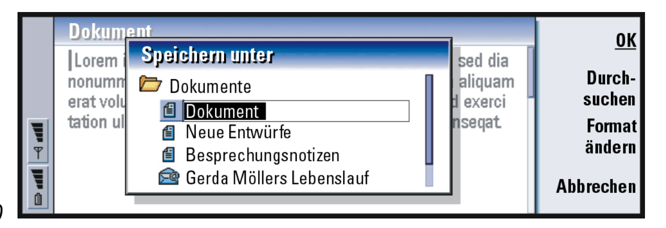


Abbildung 10

Folgende Befehle sind in diesem Dialogfeld verfügbar:

OK – Bestätigt den Namen des Dokuments.

Durchsuchen – Öffnet ein Dialogfeld, in dem Sie einen Speicherort für Ihre Datei suchen können.

Format ändern – Öffnet eine Liste von Formaten. Sie können das Format des gespeicherten Dokuments ändern.

Abbrechen – Das Dialogfeld wird geschlossen, ohne das Dokument zu speichern.

Hinweis: Wenn Sie die Datei nicht speichern möchten, drücken Sie die Menütaste und wählen *Datei*> *Änderungen verwerfen*. Dann schließen Sie die Datei.

So senden Sie ein Dokument:

Sie können nicht nur Mitteilungen über die Anwendung „Mitteilungen“ senden, sondern auch Dokumente, und zwar in allen Anwendungen, in denen die Funktion Senden in der Menüliste zur Verfügung steht.

Als Fax – Sie können das Dokument als Faxmitteilung senden.

Als E-Mail – Sie können das Dokument als E-Mail senden.

Als SMS – Sie können das Dokument als Kurzmitteilung senden.

Über Infrarot – Sie können das Dokument über Infrarot senden.

Hinweis: Wenn Sie ein Dokument öffnen, wird es im entsprechenden Editor oder in der zugehörigen Ansicht angezeigt. Die Befehle hängen von den jeweiligen Editoren/Ansichten ab.

So suchen Sie bestimmte Textstellen:

Sie können Textzeichenfolgen in den Anwendungen ermitteln, in denen diese Funktion in der Menüliste zur Verfügung steht.

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Bearbeiten* > *Suchen...*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
2 Geben Sie die Textzeichenfolge in das Suchfeld ein, und drücken Sie auf **Suchen**.
3 Die entsprechende Zeichenfolge wird markiert, sobald eine Übereinstimmung ermittelt wurde.
Um das Dokument weiter nach den gewünschten Textzeichenfolgen zu durchsuchen, drücken Sie auf **Weitersuchen**.
4 Um die Suche neu festzulegen, drücken Sie auf **Optionen**. Ein Dialogfeld wird geöffnet, in dem Sie folgende Optionen festlegen können: *Groß-/Kleinschreibung* oder *Ganzes Wort suchen*.

So ersetzen Sie Text:

1 Um eine Textpassage auszuwählen, drücken Sie die Menütaste und wählen *Bearbeiten* > *Suchen...*. Oder:
Verwenden Sie die oben beschriebene Funktion Suchen, um eine bestimmte Textzeichenfolge zu ermitteln, und drücken Sie auf **Ersetzen**. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
2 Geben Sie im Feld *Ersetzen durch:* die gewünschte Textzeichenfolge ein.
3 Um alle übereinstimmenden Textzeichenfolgen im Dokument zu ersetzen, drücken Sie auf **Optionen**. Ein Dialogfeld wird geöffnet. Wählen Sie die Option *Ja*.

4 Drücken Sie auf **Ersetzen** oder **Alle ersetzen**.

Tipp: Der Befehl **Alle ersetzen** ist nur verfügbar, wenn Sie im Dialogfeld Alle ersetzen die Option *Ja* ausgewählt haben.

So prüfen Sie die Rechtschreibung:

Hinweis: Die Rechtschreibprüfung steht nur für die englische Sprache zur Verfügung.

Sie können die Rechtschreibprüfung in den Anwendungen ausführen, in denen die Funktion *Rechtschreibprüfung...* in der Menüliste zur Verfügung steht. Um diese Funktion zu verwenden, müssen Sie zuerst die Rechtschreibprüfung von der im Lieferumfang des Communicators enthaltenen CD-ROM installieren. Weitere Informationen finden Sie unter „So installieren Sie Software von der CD-ROM:“ auf Seite 39.

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Rechtschreibprüfung...*. Wenn die Rechtschreibprüfung ein unbekanntes Wort findet, wird ein Dialogfeld geöffnet.
2 Sie können die Änderung in das entsprechende Feld eingeben. Sie können auch zum Feld *Vorschläge* wechseln und die Tabulator- oder Eingabetaste drücken, um eine Liste mit Rechtschreibvorschlägen zu öffnen.
3 Wählen Sie ein Wort aus der Liste aus, und drücken Sie dann auf **Ersetzen**, um die Änderung oder den Vorschlag zu übernehmen.
4 Wenn Sie ein nicht erkanntes Wort in das Wörterbuch aufnehmen möchten, drücken Sie auf **Hinzufügen**.

Tipp: Sie können die Rechtschreibung einzelner Wörter überprüfen. Andernfalls wird die Rechtschreibung des gesamten Textes überprüft.

So drucken Sie:

Sie können verschiedene Elemente, beispielsweise Dokumente, Bilder, Faxmitteilungen, E-Mails und Kurzmitteilungen, drucken.

Hinweis: Weitere Informationen zu unterstützten Druckern finden Sie auf der Homepage von Forum Nokia unter www.forum.nokia.com.

Detaillierte Sicherheitshinweise zum Drucker finden Sie in der jeweiligen Druckerdokumentation.

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Drucken* > *Drucken...*. Es wird eine Notiz angezeigt, in der der Druckbereich, der Verbindungstyp und der verwendete Drucker angegeben werden.
2 Drücken Sie auf **Drucken**. Um die Druckoptionen zu ändern, drücken Sie auf **Optionen**.
3 Um eine Vorschau des Ausdrucks anzuzeigen, drücken Sie auf **Druckvorschau**. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
Um die Seitenansicht festzulegen, drücken Sie auf **Seite einrichten**.

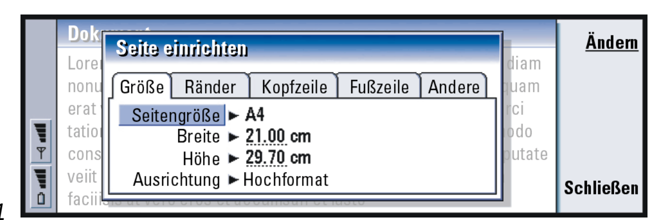


Abbildung 11

Stellen Sie beim Drucken über eine Infrarot-Verbindung sicher, dass die Infrarot-Schnittstelle des Communicators zur Infrarot-Schnittstelle des Druckers zeigt. Halten Sie die Sichtlinie für die Infrarot-Verbindung frei. Wenn die Infrarot-Verbindung zu lange unterbrochen wird, weil beispielsweise der Communicator verschoben wird oder sich ein Gegenstand zwischen den Infrarotsensoren befindet, wird der Druckvorgang unterbrochen. Weitere Informationen zur Infrarot-Verbindung finden Sie auf Seite auf Seite 40.

Protokoll

Das Protokoll enthält Informationen zum Kommunikationsverlauf auf dem Communicator. Das Protokoll zeigt alle bzw. bestimmte Arten von Kommunikationsereignissen in chronologischer Reihenfolge an.

Hinweis: Remote-Mailbox-, WAP- und Internetverbindungen werden als Datenanrufe protokolliert.

Tipp: Mit Protokolldateien können Sie Ihre Kommunikation überwachen, die enthaltenen Informationen zum Erstellen oder Ausfüllen von Kontaktkarten verwenden und einem Sender im Protokoll direkt antworten.

Tipp: Um die Kategorien *Datum und Uhrzeit* und *Dauer* in *Betreff* und *Status* zu ändern, drücken Sie die Pfeiltasten < und >.

Allgemeines Protokoll

Von/An	Typ	Ein-/Ausgang	Datum und Uhrzeit	Dauer
Smith John	Anruf	Ausgang	08/02/2003 14:20	12:43
+3584001234556	Anruf	Ausgang	07/02/2003 12:12	28:12
+1410234544536	SMS	Eingang	07/02/2003 10:23	0:00
Henshaw James	SMS	Eingang	06/02/2003 10:16	0:00
+3580163765112	SMS	Eingang	06/02/2003 10:11	0:00
Graves Arthur	SMS	Eingang	04/02/2003 10:02	0:00
Baker Tom	Anruf	Ausgang	01/02/2003 08:20	56:23

Verwenden
Filtern nach Typ
Filtern nach Ein-/Ausgang
Schließen

Abbildung 12

So zeigen Sie das Protokoll an:

Sie können das Protokoll im Menü von verschiedenen Anwendungen aufrufen.

Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Protokoll*.

Tipp: Für einen Kommunikationstyp sind folgende Statusangaben für die Zustellung möglich: *Ausstehend*, *Zugestellt*, *Fehlgeschlagen*, *Gesendet*, *Nicht gesendet* und *Geplant*.

So verwenden Sie einzelne Kommunikationsereignisse:

1 Wählen Sie ein Protokollereignis aus, und drücken Sie auf **Verwenden**. Die Befehlsschaltfläche verändert sich.
2 Sie können jetzt die folgenden Aktionen ausführen: ein Fax oder eine Kurzmitteilung an die Kontaktperson senden, den Kontakt anrufen oder zum Kontaktverzeichnis hinzufügen. Überprüfen Sie die Befehlstasten nach verfügbaren Optionen.

So zeigen Sie nur bestimmte Kommunikationstypen an:

1 Drücken Sie auf **Filtern nachTyp**, um den gewünschten Kommunikationstyp anzuzeigen.
Drücken Sie auf **Filtern nach Ein-/Ausgang**, um festzulegen, ob Ihre Kommunikation oder die der Gegenseite angezeigt werden soll.
2 Wählen Sie die gewünschten Optionen aus.
3 Drücken Sie auf OK.

So löschen Sie den Protokollinhalt:

Protokollereignisse verbleiben nur eine festgelegte Anzahl von Tagen in der Protokolldatenbank. Nach Ablauf dieser Zeitspanne werden die Protokollereignisse automatisch gelöscht, um Speicherplatz auf dem Communicator freizugeben. Um die Anzahl der Tage neu festzulegen, drücken Sie die Menütaste und wählen *Optionen* > *Dauer...*.

1 Um einen Teil des Inhalts bzw. den gesamten Inhalt des Protokolls zu löschen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Datei* > *Protokoll zurücksetzen...*.
2 Geben Sie das Datum ein. Alle Protokollereignisse mit einem früheren Datum werden aus dem Protokoll gelöscht.

3 Drücken Sie auf Löschen.

So installieren Sie Software von der CD-ROM:

Die auf der CD-ROM des Communicators enthaltenen Anwendungen und Dateien können auf dem Communicator installiert werden. Führen Sie die Installation folgendermaßen aus:

1 Stellen Sie sicher, dass Sie die PC Suite auf dem Computer installiert haben. Dieses Programm befindet sich auf der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM.
2 Legen Sie die CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk des Computers ein.
3 Sie haben folgende Möglichkeiten: Schließen Sie den Communicator mit dem im Lieferumfang enthaltenen Adapterkabel an den Computer an.
Oder: Sie können den Communicator und den Computer auch für eine Infrarot-Verbindung vorbereiten. Weitere Informationen finden Sie unter „So aktivieren Sie die Infrarot-Verbindung:“ auf Seite 40.
4 Wenn die Benutzeroberfläche der CD-ROM nicht automatisch geöffnet wird, doppelklicken Sie in der Dateistruktur der CD-ROM auf die Datei „Nokia9210.exe“.
5 Wählen Sie das zu installierende Programm auf der CD-ROM-Benutzeroberfläche aus, und klicken Sie auf „Installieren“

Hinweis: Installieren Sie Anwendungen immer in der Sprache Ihres Communicators.

Verwenden Sie die Mini-Speicherkarte im Communicator, um den Speicherplatz für die verschiedenen Anwendungen und Dateien auf der CD-ROM zu vergrößern.

Tipp: Weitere Informationen zur PC Suite finden Sie im Handbuch zur PC Suite auf der CD-ROM.

Hinweis: Weitere Informationen zu verfügbaren Anwendungen finden Sie im Handbuch zur Software auf der CD-ROM, das sich ebenfalls auf der CD-ROM befindet.

So aktivieren Sie die Infrarot-Verbindung:

Tipp: Um die Infrarot-Verbindung zu aktivieren, können Sie auch die Menütaste drücken und *Optionen* > *Infrarot-Empfang* wählen.

1. Stellen Sie sicher, dass die Infrarot-Schnittstelle des Communicators zur Infrarot-Schnittstelle des anderen Gerätes zeigt.
2. Um die Infrarot-Verbindung zu aktivieren, drücken Sie Alt+ (die Taste mit dem Infrarotsymbol. Auf einer deutschen Tastatur befindet sich diese Taste rechts neben der Eingabetaste).
3. Um die Infrarot-Verbindung zu beenden, drücken Sie erneut auf Alt+ .

Hinweis: Der Communicator ist ein Laserprodukt der Klasse 1.

So übertragen Sie Daten von einem anderen Gerät:

Nokia 9110/9110i Communicator (Data mover)

Über die Anwendung „Daten-Import“ werden Daten vom Nokia 9110/9110i Communicator an den Nokia 9210 Communicator übertragen. Sie können über Infrarot beispielsweise Kontaktkarten, Kalenderereignisse, Notizen und Interneteinstellungen übertragen. Sie können entweder alle Daten übertragen oder die Kategorien der zu übertragenden Daten definieren.

Um die Anwendung „Daten-Import“ zu öffnen, drücken Sie die Anwendungstaste „Extras“, führen mit den Pfeiltasten einen Bildlauf durch und wählen „Daten-Import“.

So übertragen Sie alle Daten:

1 Drücken Sie in der Hauptansicht auf **Jetzt übertragen**.
2 Aktivieren Sie auf dem Nokia 9110/9110i Communicator die Infrarot-Verbindung. Die Übertragung beginnt. Alle Elemente werden an den Nokia 9210 Communicator übertragen.

So übertragen Sie ausgewählte Daten:

1 Drücken Sie in der Hauptansicht auf **Optionen**. Ein Dialogfeld mit vier Registerkarten wird geöffnet.
2 Drücken Sie auf jeder Seite auf **Ändern**, um die Datenkategorien, die an den Nokia 9210 Communicator übertragen werden sollen, auszuwählen bzw. die Auswahl der Kategorien aufzuheben. Um alle Elemente auf einer Internetseite

Tipp: Sie können jedoch auch die Menütaste drücken und *Optionen* > *Daten auswählen...* wählen.

auszuwählen bzw. deren Auswahl aufzuheben, drücken Sie auf **Alle auswählen** oder **Auswahl aufheben**. Drücken Sie anschließend auf **Fertig**. Ein Bestätigungsdialogfeld wird geöffnet.

3 Um den Übertragungsvorgang zu starten, drücken Sie auf **OK**. Aktivieren Sie auf dem Nokia 9110/9110i Communicator die Infrarot-Verbindung. Nachdem die Infrarot-Verbindung hergestellt wurde, werden die aktuelle Datei und der Fortschritt des gesamten Übertragungsvorgangs in einem Dialogfeld angezeigt.
4 Wenn die Übertragung abgeschlossen ist, drücken Sie auf **OK**, um die Anwendung zu schließen.
5 Wenn die Übertragung fehlschlägt, wird ein Dialogfeld angezeigt. Drücken Sie auf **OK**, um den Vorgang zu wiederholen.

Hinweis: Sie können den Übertragungsvorgang jederzeit abbrechen, wenn die Befehlsschaltfläche **Abbrechen** angezeigt wird.

So löschen Sie die Anwendung „Daten-Import“:

Wenn Sie keine Daten mehr vom Nokia 9110 /9110i Communicator verschieben müssen, können Sie die Anwendung „Daten-Import“ löschen, um Speicherplatz zu sparen. Weitere Informationen finden Sie unter „So deinstallieren Sie Software:“ auf Seite 264.

Kompatible Nokia-Telefone, persönliche Organisationsprogramme und PCs

Informationen zur Datenübertragung vom Nokia 5100/6100/7100/8200/8800/9110/9110i Mobiltelefon, von Ihrem Laptop bzw. PC oder vom persönlichen Organisationsprogramm PalmPilot auf Ihren Nokia 9210 Communicator finden Sie im Handbuch zur PC Suite auf der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM.

Hinweis: Sie können Kontakte von Ihrer alten SIM-Karte auf den Nokia 9210 Communicator übertragen. Informationen hierzu finden Sie unter „So verschieben oder kopieren Sie Kontakte von der SIM-Karte:“ auf Seite 112.

Tipp: Um Daten von anderen persönlichen Organisationsprogrammen zu übertragen, synchronisieren Sie zuerst die Daten zwischen dem Gerät und der PC-Anwendung und dann die Daten zwischen der PC-Anwendung und der Nokia 9210-Anwendung.

3. Telefonschnittstelle

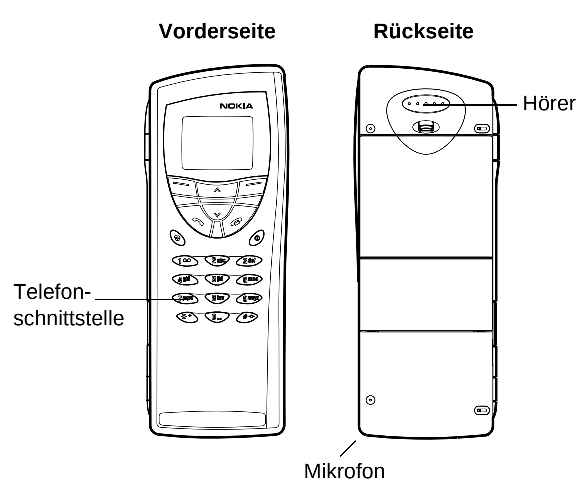


Abbildung 13

Über die Telefonschnittstelle können Sie Anrufe tätigen, entgegennehmen und verwalten, Kurzmitteilungen senden und empfangen, Telefonnummern suchen, Profile verwalten und zahlreiche Einstellungen festlegen. Für kompliziertere Aufgaben, wie das Senden langer DTMF-Sequenzen oder das Ändern von Telefoneinstellungen, verwenden Sie bitte die Anwendung „Telefon“. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel „Telefon“ ab Seite 79.

Auswahltasten

Wenn Sie die Telefonschnittstelle verwenden, drücken Sie nicht mehrere Taste gleichzeitig. Wenn der Communicators geöffnet ist, können die Tasten der Telefonschnittstelle nicht verwendet werden.

Schaltet die Telefonschnittstelle ein bzw. aus.

Wechselt zwischen Profilen. Siehe „Profileinstellungen“ auf Seite 90.

Zum Blättern durch Menüs, Untermenüs oder Einstellungen. Wenn keine Gespräche aktiv sind, können Sie mit den Bildlauftasten auch durch das Telefonbuch blättern. Während eines Gesprächs können Sie mit den Bildlauftasten die Lautstärke einstellen.

Tipp: Um die Sprachmailbox anzurufen, halten Sie die Taste 1 gedrückt.

Wählt eine Telefonnummer und nimmt einen Anruf entgegen. Durch Drücken dieser Taste während eines Telefonats wird der aktuelle Anruf in die Warteschleife gestellt. Im Standby-Modus: wird eine Liste der zuletzt gewählten Nummern angezeigt.

Beendet ein aktives Gespräch, bricht eine gewählte Verbindung ab oder löscht die Anzeige.

0 bis 9 Zahlen- und Buchstabentasten.

Tipp: Wenn Sie Teilnehmer mit einem Doppelanschluss sind, können Sie zwischen den Kanälen wechseln, indem Sie die Taste # gedrückt halten.

* # Wird zum Erstellen von Funktionen verwendet.

Die Funktion dieser Auswahltasten hängt von dem Text ab, der in der untersten Zeile des Displays angezeigt wird (siehe Abbildung 14).

Hinweis: Halten Sie das Gerät wie einen gewöhnlichen Telefonhörer, so daß die Antenne über Ihre Schulter hinweg nach oben zeigt. Wie bei jedem anderen Funkgerät sollten Sie die Antenne nicht unnötig berühren,

wenn das Telefon eingeschaltet ist. Das Berühren der Antenne beeinträchtigt die Qualität der Verbindung und kann dazu führen, daß das Telefon mit einer höheren Sendeleistung als normal erforderlich arbeitet.

WICHTIG! Schalten Sie den Communicator nie ein, wenn die Benutzung von Mobiltelefonen verboten ist bzw. durch den Communicator Störungen verursacht werden oder gefährliche Situationen entstehen können.

So arbeiten Sie mit den Auswahltasten:

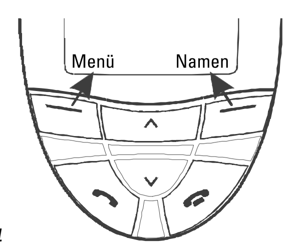


Abbildung 14

Die Auswahltasten befinden sich direkt unter dem Display. Die Befehle auf dem Display ändern sich je nach Situation und vorheriger Auswahl.

Beispiel: Wenn Sie auf die Auswahltaste mit der Bezeichnung **Menü** drücken, können Sie auf die Menüfunktionen zugreifen.

Tipp: Wenn Sie auf die Taste drücken, wird das Display in den Standby-Modus zurückgesetzt.

Die Auswahl muss häufig durch Drücken auf **OK** bestätigt werden. Wenn der Befehl **Zurück** angezeigt wird, können Sie zur vorherigen Menüebene zurückkehren, ohne dass Änderungen vorgenommen werden.

Display-Anzeigen

Die Display-Anzeigen geben den aktuellen Betriebszustand der Telefonschnittstelle an. Die unten beschriebenen Anzeigen erscheinen, wenn die Telefonschnittstelle betriebsbereit ist und keine Zeichen auf dem Display eingegeben wurden.

NETZWERKNAME oder LOGO – Mobilfunknetz, in dem das Telefon derzeit betrieben wird.

und Balken – Aktuelle Signalstärke am derzeitigen Standort. Je weniger Balken sichtbar sind, desto schwächer ist das Signal.

und Balken – Ladezustand des Akkus. Je weniger Balken sichtbar sind, desto schwächer ist der Akku.

– Das Tastenfeld ist gesperrt oder der Sperrcode ist aktiviert.

– Das Telefon wird nicht klingeln, um Ihnen einen eingehenden Anruf zu signalisieren.

– Sie haben mindestens eine neue Sprachmitteilung erhalten.

– Sie haben mindestens eine neue Kurzmitteilung erhalten.

– Sie haben mindestens eine neue Faxmitteilung erhalten.

– Datenübertragung per Infrarot-Schnittstelle ist aktiviert.

– Rufumleitung ist aktiviert.

So tätigen Sie einen Anruf:

Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein, um Anrufe zu tätigen und entgegenzunehmen:

- Das Telefon muss eingeschaltet sein.
- Eine gültige SIM-Karte muss in den Communicator eingelegt sein.
- Sie müssen sich in einem Dienstbereich des Mobilfunknetzes befinden.

1. Geben Sie die Telefonnummer des gewünschten Gesprächspartners mit Vorwahl ein. Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, können Sie die einzelnen Ziffern durch wiederholtes Drücken von **Löschen** entfernen. Um die gesamte Anzeige auf dem Display zu löschen, halten Sie die Taste **Löschen** einige Sekunden lang gedrückt.
2. Drücken Sie zum Wählen der Telefonnummer auf .
3. Um den Anruf zu beenden, drücken Sie auf .

Hinweis: Mikrofon und Hörer befinden sich auf der Rückseite des Gerätes.

Tipp: Während eines Gesprächs können Sie mit den Tasten und die Lautstärke des Hörers einstellen.

Internationale Anrufe

Bei Auslandsgesprächen müssen Sie zu Beginn zweimal kurz auf * drücken. Das internationale Anrufkennzeichen „+“ wird auf dem Display angezeigt, wodurch die Netzzentrale angewiesen wird, die landesspezifische Auslandsvorwahl zu wählen.

Geben Sie dann die Landes-, die Ortsnetzkennzahl und die Telefonnummer ein.

So suchen Sie nach Telefonnummern:

Sie können Telefonnummern aus dem Speicher anhand des Namens abrufen, mit dem die Telefonnummer gespeichert wurde. Weitere Informationen finden Sie unter „So rufen Sie eine Nummer im Telefonbuch an:“ auf Seite 80.

Tipp: Um den zu verwendenden Speicher auszuwählen, drücken Sie auf **Namen**, navigieren zu *Optionen* und drücken dann zweimal auf **Wählen**. Führen Sie einen Bildlauf durch, wählen Sie *Gerät*, *SIM-Karte* oder eine von Ihnen erstellte Kontaktdatenbank, und drücken Sie auf **Wählen**.

1 Drücken Sie auf **Namen**.
2 Führen Sie einen Bildlauf zur Option *Suchen* durch, und drücken Sie auf **Wählen**.
3 Geben Sie den gesamten Namen bzw. die Anfangsbuchstaben des gewünschten Gesprächspartners ein.
4 Drücken Sie auf **Suchen**. Der Name, der den eingegebenen Buchstaben am nächsten kommt, wird angezeigt.
5 Wenn es sich bei dem angezeigten Namen nicht um den gesuchten handelt, können Sie mit den Tasten ∨ und ∧ blättern, bis Sie den richtigen Namen gefunden haben.
6 Drücken Sie auf **Details**, um die Details des hervorgehobenen Namens anzuzeigen.
Sie können auch auf drücken, um die Verbindung herzustellen. Wenn der gewünschte Gesprächspartner mehrere Nummern hat, wählen Sie im Auswahlrahmen die gewünschte Nummer aus und drücken auf .

So nutzen Sie die Option „Kurzwahl“:

Die Kurzwahl eignet sich besonders für häufig verwendete Telefonnummern. Sie müssen die Option „Kurzwahl“ aktivieren (siehe „Anrufeinstellungen (3-1)“ auf Seite 66). Sie können im Speicher des Communicators bis zu acht Nummern für die Kurzwahl definieren. Informationen zum Einrichten der Kurzwahl finden Sie auf Seite 95.

1 Geben Sie die Nummer für die Kurzwahlposition ein, auf der Sie die Telefonnummer gespeichert haben.
2 Drücken Sie auf . Die Telefonnummer wird kurz angezeigt und dann gewählt.

Während eines Gesprächs ist keine Kurzwahl möglich.

Beispiel: Drücken Sie die Taste **2**, wenn die Zahl 2 als Speicherplatz für die Kurzwahl festgelegt wurde.

Tipp: Wenn Sie die Taste **1** gedrückt halten, wird die Nummer Ihrer Sprachmailbox gewählt.

So rufen Sie Servicenummern an:

Ihr Diensteanbieter hat u. U. Servicenummern auf der SIM-Karte gespeichert. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „So rufen Sie eine Nummer im Telefonbuch an:“ auf Seite 80.

1 Drücken Sie auf **Namen**.
2 Führen Sie einen Bildlauf zur Option *Service-Nrn.* durch, und drücken Sie auf **Wählen**.
3 Führen Sie einen Bildlauf zur Servicenummer durch, und drücken Sie auf , um die Nummer zu wählen.

So senden Sie DTMF-Töne:

Wenn Sie lange DTMF-Sequenzen senden müssen, empfiehlt es sich, diese über die Communicator-Schnittstelle zu senden (siehe „So senden Sie DTMF-Töne während eines Telefonats“ auf Seite 89).

1 Rufen Sie die gewünschte Telefonnummer an.
2 Geben Sie die Ziffern ein, die als DTMF-Töne übertragen werden sollen. Die Ziffern werden nacheinander an das Netz gesendet.

So nehmen Sie einen Anruf entgegen:

Tipp: Informationen zum Ändern des Ruftons finden Sie unter „So weisen Sie Ruftöne zu:“ auf Seite 116.

Wenn Sie angerufen werden, klingelt das Telefon, und der Text *Anruf* blinkt auf dem Display. Wenn ein lautloses Profil aktiviert ist, blinken nur das Tastenfeld und die Displaybeleuchtung.

Falls der Anrufer identifiziert werden kann, werden der Name oder die Telefonnummer des Anrufers sowie der Text *ruft an* angezeigt.

Tipp: Sie können den Anruf auch entgegennehmen, wenn Sie gerade die Such- oder Menüfunktionen verwenden.

1 Um den Anruf entgegenzunehmen, drücken Sie auf .
Wenn Sie den Anruf nicht entgegennehmen möchten, drücken Sie auf . Der Anrufer hört dann statt des Ruftons einen Besetztton.
Um den Rufton zu deaktivieren, drücken Sie auf Ton aus.

Tipp: Wenn die Option *Umleiten, wenn besetzt* zum Umleiten von Anrufen, beispielsweise zu Ihrer Sprachmailbox, aktiviert wurde, werden eingehende Anrufe, die nicht entgegengenommen werden, auch umgeleitet (siehe „So leiten Sie Sprachanrufe um:“ auf Seite 97).

2 Um den Anruf zu beenden, drücken Sie auf .

So verwalten Sie Anrufe:

Es gibt eine Reihe von Funktionen, die Sie während eines Gesprächs verwenden können. Bei vielen Optionen für eingehende Anrufe handelt es sich um Netzdienste.

Um die Funktionen während des Gesprächs aufzurufen, drücken Sie auf Opt.. Im Folgenden werden die Optionen für eingehende Anrufe aufgeführt, die gegebenenfalls verfügbar sind:

Antworten – Nimmt ein eingehendes Gespräch an.

Abweisen – Lehnt ein eingehendes Gespräch ab.

Mit der Option *Halten/Annehmen – Halten* können Sie ein aktives Gespräch in der Warteschleife halten, um einen anderen Anruf zu tätigen. Um das ursprüngliche Gespräch fortzusetzen, wählen Sie *Annehmen*.

Neuer Anruf – Stellt den aktiven Anruf in die Warteschleife und wählt eine neue Telefonnummer.

DTMF senden – Überträgt DTMF-Sequenzen (siehe „So senden Sie DTMF-Töne während eines Telefonats“ auf Seite 89).

Anruf beenden – Beendet den aktiven Anruf.

Beenden – Beendet sowohl den aktiven als auch den gehaltenen Anruf.

Verzeichnis – Öffnet das Telefonbuch.

Menü – Öffnet das Menü.

Ton aus/Ton ein – Schaltet das Mikrofon des Communicators ein bzw. aus. Wenn der Communicator an eine Fahrzeughalterung mit Freisprecheinrichtung angeschlossen ist, schalten Sie mit der Option *Ton aus* auch das Mikrofon des KFZ-Zubehörs aus.

Wechseln – Ermöglicht Ihnen, zwischen zwei Anrufen – einem aktiven und einem gehaltenen Gespräch – zu wechseln.

Übergeben – Mit dieser Option können Sie zwei Anrufe miteinander verbinden und Ihre eigene Verbindung zu den beiden Anrufern trennen (siehe „So leiten Sie Anrufe weiter:“ auf Seite 88).

Konferenz – Wenn ein Anruf aktiv ist und einer gehalten wird, können Sie die Anrufe mit dieser Option zu einer Konferenzschaltung zusammenlegen.

Privat – Während einer Konferenzschaltung können Sie mit der Option *Privat* mit einem ausgewählten Konferenzteilnehmer ein privates Gespräch führen.

Tastensperre

Die Tastensperre verhindert, dass Tasten versehentlich gedrückt werden.

Wenn das Tastenfeld gesperrt ist, können Sie Anrufe mit der Taste entgegennehmen. Während eines Gesprächs ist die Tastensperre aufgehoben, und Sie können den Communicator wie gewohnt verwenden. Nach dem Gespräch wird die Tastensperre automatisch wieder aktiviert.

Die Tastensperre wird automatisch deaktiviert, wenn Sie den Communicator an eine Fahrzeughalterung anschließen. Wenn Sie den Communicator aus der Fahrzeughalterung nehmen, ohne ihn zuvor ausgeschaltet zu haben, wird die Tastensperre automatisch wieder aktiviert.

So sperren Sie das Tastenfeld:

Drücken Sie auf **Menü** und dann innerhalb von 3 Sekunden die Taste *.

Hinweis: Solange die Tastensperre aktiv ist, werden das Symbol und der Befehl **Entsperr.** angezeigt.

So heben Sie die Tastensperre auf:

Drücken Sie auf **Entsperr.** und dann innerhalb von 3 Sekunden die Taste *.

Hinweis: Bei aktivierter Tastensperre können möglicherweise Notrufe unter der im Communicator programmierten Nummer (z. B. 112 oder eine andere offizielle Notrufnummer) getätigt werden.

So ändern Sie ein Profil:

In dem Menü „Profile“ (in der Menüleiste durch ein Symbol dargestellt) können Sie die Ruftöne für die verschiedenen Betriebsbedingungen des Communicators anpassen. Ein Profil ist immer aktiv.

Detaillierte Informationen u. a. zu den verschiedenen Profilen oder zum Anpassen der Einstellungen finden Sie unter „Profileinstellungen“ auf Seite 90.

1 Drücken Sie auf dem Tastenfeld die Taste .
2 Drücken Sie die Taste so oft, bis sich der Auswahlrahmen auf dem gewünschten Profil befindet.
3 Um das Profil auszuwählen, halten Sie die Taste einige Sekunden lang gedrückt.

Tipp: Sie können auch die Bildlauftasten und OK zum Auswählen eines Profils verwenden.

So zeigen Sie die Hilfe an:

Zu den meisten Menüfunktionen ist ein Hilfetext mit einer Kurzbeschreibung der angezeigten Funktion verfügbar.

1 Wählen Sie die Menüfunktion, zu der die Hilfe angezeigt werden soll.
2 Warten Sie einige Sekunden. Die erste Seite des Hilfetextes wird angezeigt. Der Textbildlauf erfolgt automatisch. Um einen manuellen Bildlauf durchzuführen, drücken Sie die Bildlauftasten oder auf **Weiter**.
3 Um die Hilfe zu beenden, drücken Sie auf **Zurück**.

So verwenden Sie die Menüs:

Tipp: Sie können die Menüfunktionen auch während eines Gesprächs aufrufen.

Die Telefonschnittstelle bietet eine Reihe von Menüfunktionen, mit denen Sie das Telefon an Ihre Bedürfnisse anpassen können. Die Menüs und Untermenüs können geöffnet werden, indem Sie einen Bildlauf durch das Menü durchführen oder die entsprechenden Tastenkombinationen verwenden.

So blättern Sie durch die Menüs:

1 Drücken Sie auf **Menü**.
2 Drücken Sie auf ∨ oder ∧, um durch die Liste der Menüs zu blättern, bis Sie das gewünschte Menü gefunden haben.
3 Drücken Sie auf **Wählen**, um das Menü zu öffnen. Wenn das Menü Untermenüs enthält, wechseln Sie mit den Tasten ∨ oder ∧ zum gewünschten Untermenü und drücken auf **Wählen**.
4 Um zum vorherigen Menü zurückzukehren, drücken Sie auf **Zurück**.
Um das Menü zu verlassen, ohne die Einstellungen zu ändern, und zum Standby-Modus zurückzukehren, drücken Sie auf ☎.

So verwenden Sie Tastenkombinationen:

Alle Menüs, Untermenüs und Einstellungen sind durchnummeriert. Die jeweilige Kennnummer befindet sich rechts oben im Display.

Beispiel: Um die Rufannahme mit einer beliebigen Taste zu ermöglichen, drücken Sie auf **Menü 3** > **1** > **1** > **1**.

1 Drücken Sie auf **Menü**.
2 Geben Sie die Indexnummer des Menüs ein, das aufgerufen werden soll.

Menüstruktur

In der nachstehenden Menütabelle werden die Namen der Hauptmenüs und die entsprechenden Untermenüs aufgelistet. Einige Menüs hängen davon ab, ob diese in Ihrem Gebiet verfügbar sind. Die Menüs der dritten Ebene werden nicht aufgeführt.

Menü	Funktion	Untermenüs
MENÜ 1	MITTEILUNGEN	1 *Mitteilung erstellen*, 2 *Post-eingang*, 3 *Entwürfes*, 4 *Gesendet*, 5 *Cell broad-cast*, 6 *Dienstbefehle eingeben und senden*, 7 *Sprach-mitteilungen*
MENÜ 2	ANRUFLISTEN	1 *Anrufe in Abwesenheit*, 2 *Angenommene Anrufe*, 3 *Gewählte Rufnummern*, 4 *Anruflisten löschen*, 5 *Zeigt die Anrufdauer und setzt Zeitzähler auf Null.*, 6 *Anrufkosten anzeigen*
MENÜ 3	EINSTELLUNGEN	1 *Anrufeinstellungen*, 2 *Telefon-einstellungen*, 3 *Sicherheits-einstellungen*, 4 *Stellt die Werkseinstellungen wieder her, jedoch bleiben Verzeichnis und Zähler erhalten.*

MENÜ 4	ANRUFUMLEI-TUNG	1 *Fordert das Netz auf, eingehende Sprachanrufe zu einer anderen Nummer umzuleiten.*, 2 *Fordert das Netz auf, eingehende Sprachanrufe umzuleiten, falls der Anschluss besetzt ist.*, 3 *Fordert das Netz auf, eingehende Sprachanrufe zu einer anderen Nummer umzuleiten, falls der Anruf nicht beantwortet wird.*, 4 *Fordert das Netz auf, eingehende Sprachanrufe zu einer anderen Nummer umzuleiten, falls sie nicht angenommen werden, das Telefon besetzt oder ausgeschaltet ist oder falls es sich außerhalb des Versorgungs-gebietes befindet.*, 5 *Fordert das Netz auf, eingehende Sprachanrufe zu einer anderen Nummer umzuleiten, falls das Telefon ausgeschaltet oder nicht im Versorgungsgebiet ist.* 6 *Fordert das Netz auf, eingehende Faxanrufe zu einer anderen Nummer umzuleiten.*, 7 *Fordert das Netz auf, eingehende Datenanrufe zu einer anderen Nummer umzuleiten.*, 8 *Alle Umleitungen aufheben*
MENÜ 5	INFRAROT	
MENÜ 6	SIM-DIENSTE	Nur verfügbar, wenn diese von Ihrer SIM-Karte unterstützt werden.

Mitteilungen (Menü 1)

Die Funktion „SMS“ (Short Message Service) ist ein Netzdienst, über den Sie Kurzmitteilungen empfangen und senden können. Wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihren Diensteanbieter.

Mitteilung erstellen (1-1)

In diesem Menü können Sie eine Kurzmitteilung erstellen und senden.

Posteingang (1-2)

Wenn Sie eine Kurzmitteilung oder ein Bild erhalten, erscheinen der Text *%N SMS-Mitteilungen eingegangen* und die Anzeige ✉ auf dem Display. Außerdem ertönt ein kurzer Rufton, sofern der Communicator nicht auf ein lautloses Profil eingestellt wurde. Mit dem Nokia 9210 Communicator können Sie Bild-Mitteilungen empfangen und weiterleiten, jedoch nicht anzeigen.

Auch beim Empfang von Fax- oder E-Mail-Mitteilungen wird ein Hinweis angezeigt. Um erhaltene Faxmitteilungen oder E-Mails zu lesen, müssen Sie die entsprechenden Anwendungen der Communicator-Schnittstelle verwenden.

1 Drücken Sie zweimal auf **Zeigen**, um die Mitteilung anzuzeigen.
  Drücken Sie auf **Ende**, wenn Sie die Mitteilung erst zu einem späteren Zeitpunkt lesen möchten.
  Wenn Sie eine Mitteilung zu einem späteren Zeitpunkt lesen möchten, drücken Sie auf **Menü** > **1** > **2**. Blättern Sie zur gewünschten Mitteilung, und drücken Sie auf **Zeigen**, um die Mitteilung anzuzeigen.
2 Wenn die Mitteilung auf dem Display erscheint, drücken Sie auf **Opt.**, um durch die Liste der Optionen zu blättern, und drücken dann auf **Wählen**, um die hervorgehobene Option auszuwählen. Folgende Optionen stehen zur Verfügung:
  Löschen – Löscht die ausgewählte Mitteilung aus dem Speicher.
  Antworten – Öffnet den Editor für die Antwort. Geben Sie die Antwort ein, und drücken Sie auf**Opt.** > *Senden*.
  Weiterleiten – Fordert zur Eingabe der Nummer auf, an die die Mitteilung weitergeleitet werden soll. Geben Sie die Nummer ein, und drücken Sie auf **OK**, um die Mitteilung weiterzuleiten.

Tipp: Wenn eine Mitteilung angezeigt wird, können Sie die darin enthaltene Telefonnummer mit der Taste ☎ wählen.

Bearbeiten– Öffnet die aktuelle Mitteilung in einem Editor, damit Sie die Mitteilung bearbeiten können.
Nrn.-Auszug – Kopiert die Telefonnummer aus der Mitteilung in das Display der Telefonschnittstelle. Sie können die Nummer durch Drücken der Taste jetzt anrufen.
Details – Zeigt Name und Telefonnummer des Absenders, Sendezeitpunkt (Datum und Uhrzeit) der Mitteilung und die Nummer der SMS-Zentrale an.

Entwürfe (1-3)

In diesem Menü können Sie die Entwürfe Ihrer Kurzmitteilungen anzeigen, ändern und abschicken.

Gesendet (1-4)

In diesem Menü können Sie von Ihnen gesendete Kurzmitteilungen anzeigen und bearbeiten.

Cell Broadcast (1-5)

Über diesen Netzdienst können Sie Kurzmitteilungen zu Themen empfangen, die Sie vorher auf der Communicator-Schnittstelle festgelegt haben (siehe „Cell Broadcast Viewer“ auf Seite 274).

Wenden Sie sich an Ihren Diensteanbieter, um Informationen zu den verfügbaren Themen und den entsprechenden Themennummern zu erhalten.

An – Aktiviert den Empfang von Nachrichten.

Aus – Deaktiviert den Empfang von Nachrichten.

Dienstbefehle eingeben und senden (1-6)

In diesem Untermenü können Sie Dienstanfragen, beispielsweise Aktivierungsbefehle für Netzdienste, an den Diensteanbieter senden. Wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihren Diensteanbieter.

Tipp: Diese Anfragen werden auch als USSD-Befehle bezeichnet.

Sprachmitteilungen (1-7)

Sprachmailbox abhören (1-7-1)

Wenn Sie dieses Untermenü aufrufen, wird die im Menü 1-7-2 gespeicherte Telefonnummer Ihrer Sprachmailbox automatisch gewählt. Geben Sie gegebenenfalls den Zugriffscode für Ihre Mailbox oder des Anrufbeantworters ein, wenn die Verbindung hergestellt wurde.

Wenn die Nummer für die Sprachmailbox noch nicht gespeichert wurde, werden Sie jetzt dazu aufgefordert.

Bei der Sprachmailbox handelt es sich um einen Netzdienst, der möglicherweise für Sie freigeschaltet werden muss.

Tipp: Um schnell und unkompliziert die Sprachmailbox anzurufen, halten Sie die Taste **1** ꝏ gedrückt.

Nummer der Sprachmailbox (1-7-2)

In diesem Untermenü können Sie die Nummer der Sprachmailbox speichern und bearbeiten. Bei einer Sprachmailbox kann es sich um einen Netzdienst oder um einen persönlichen Anrufbeantworter handeln. Wenden Sie sich an Ihren Diensteanbieter, um weitere Informationen und die Nummer der Sprachmailbox zu erhalten.

Tipp: Die Funktionen *Angenommene Anrufe* und *Anrufe in Abwesenheit* sind Netzdienste, die nur in Netzen verfügbar sind, in denen die Anzeige der Telefonnummer des Anrufers unterstützt wird.

Anruflisten (Menü 2)

Anrufe in Abwesenheit (2-1)

Listet die Anrufe auf, die in Ihrer Abwesenheit eingegangen sind.

Hinweis: Der Communicator registriert Anrufe in Abwesenheit nur, wenn die Telefonschnittstelle eingeschaltet ist und sich im Netzbereich befindet.

Angenommene Anrufe (2-2)

Listet die Anrufe auf, die Sie angenommen haben.

Gewählte Rufnummern (2-3)

Listet die Anrufe auf, die Sie gewählt haben.

Anruflisten löschen (2-4)

Wählen Sie die Anrufe aus, die Sie löschen möchten. Folgende Optionen sind verfügbar: *Alle*/*In Abwesenheit*/*Gewählte*/*Angenommene*.

WICHTIG: Die Telefonnummern werden ohne vorherige Warnung gelöscht. Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

Anrufdauer (2-5)

Zeigt die Dauer von ein- und ausgehenden Anrufen an. Außerdem können Sie mit dieser Funktion den Zähler zurücksetzen.

Letzer Anruf: Dauer (2-5-1)

Zeigt die Dauer des letzten aus- bzw. eingegangenen Anrufs in Stunden, Minuten oder Sekunden an, beispielsweise 00:02:15.

Alle Anrufe: Dauer (2-5-2)

Zeigt die gesamte Dauer aller getätigten und empfangenen Anrufe an, die Sie mit einer im Communicator verwendeten SIM-Karte getätigt haben.

Angenommene Anrufe: Dauer (2-5-3)

Zeigt die gesamte Dauer aller angenommenen Anrufe für die im Communicator verwendete SIM-Karte an.

Gewählte Rufnummern: Dauer (2-5-4)

Zeigt die gesamte Dauer aller getätigten Anrufe für die im Communicator verwendete SIM-Karte an.

Zeitzähler zurücksetzen (2-5-5)

Nachdem Sie den Sperrcode eingegeben haben, werden alle Zeitzähler zurückgesetzt. Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

Hinweis: Das von Ihrem Diensteanbieter tatsächlich berechnete Zeitvolumen für Anrufe und Dienste kann u. a. auf Grund von Netzfunktionen, Rundungsregeln oder Steuern vom Zählerwert abweichen.

Anrufkosten (2-6)

Mit diesem Netzdienst können Sie die Anrufkosten überprüfen. Die Kosten werden in den Gebühren- bzw. Währungseinheiten angegeben, die Sie im Menü 2-6-3-2 festgelegt haben. Die Anrufkosten werden für jede SIM-Karte getrennt aufgeführt. Für diese Einstellungen benötigen Sie je nach Diensteanbieter den PIN2-Code, den PIN-Code oder auch keinen Code. Wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihren Diensteanbieter.

Letzter Anruf: Kosten/Einheiten (2-6-1) und Alle Anrufe: Kosten/Einheiten (2-6-2)

Letzter Anruf: Kosten/Einheiten (2-6-1) gibt die Kosten oder Einheiten des letzten oder aktuellen Gesprächs an. Alle Anrufe: Kosten/Einheiten (2-6-2) gibt die Kosten oder Einheiten für alle Gespräche an, die für die eingelegte SIM-Karte angefallen sind.

Drücken Sie in einem der Menüs auf die Auswahltaste **Opt.**, um auf die folgenden drei Untermenüs zuzugreifen:

Zähler löschen (2-6-3-1)

Setzt alle Kostenzähler zurück. Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

Kosten/Einheiten (2-6-3-2)

Mit dieser Funktion können Sie wählen, ob die Anrufkosten und die Kostenlimits in Währungs- oder Gebühreneinheiten angezeigt werden sollen. Wenden Sie sich an Ihren Diensteanbieter, wenn Sie Fragen zu den Gebühreneinheiten haben.

Im Display wird die Option angezeigt, die derzeit nicht ausgewählt ist. Um die im Display angezeigte Option auszuwählen, drücken Sie auf **Wählen**. Wenn Sie die Option *Kosten* ausgewählt haben, geben Sie den Gebührenfaktor ein. Mit * oder # können Sie ein Dezimalkomma einfügen. Geben Sie dann den Namen der Währung ein.

Kostenlimit (2-6-3-3)

Mit dieser Funktion können Sie die Gesamtkosten für ausgehende Anrufe auf eine bestimmte Anzahl von Gebühreneinheiten oder die Einheiten der im Menü 2-6-3-2 festgelegten Währung begrenzen.

Um die Funktion „Kostenlimit" zu aktivieren, wählen Sie *Ein*. Geben Sie das Kostenlimit in Gebühren- oder Währungseinheiten ein. Wenn Sie das Limit in Währungseinheiten festlegen, können Sie mit den Tasten * oder # ein Dezimalkomma einfügen.

Wenn Sie die Funktion „Kostenlimit" aktiviert haben, wird die Anzahl der verbleibenden Einheiten im Standby-Modus auf dem Display angezeigt. Wenn das Kostenlimit überschritten wurde, können keine Anrufe mehr getätigt werden.

Um die Funktion „Kostenlimit" zu deaktivieren, wählen Sie *Aus*.

Hinweis: In einigen Netzen kann die im Communicator programmierte Notrufnummer (z. B. 112 oder eine andere offizielle Notrufnummer) auch dann angerufen werden, wenn das Kostenlimit überschritten wurde.

Hinweis: Das von Ihrem Diensteanbieter tatsächlich berechnete Zeitvolumen für Anrufe und Dienste kann u. a. auf Grund von Netzfunktionen, Rundungsregeln und Steuern vom Zählerwert abweichen.

Einstellungen (Menü 3)

Anrufeinstellungen (3-1)

Rufannahme mit beliebiger Taste (3-1-1)

Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Sie einen eingehenden Anruf durch Drücken einer beliebigen Taste des Tastenfelds entgegennehmen. Folgende Tasten bilden dabei eine Ausnahme: , , , die Auswahltaste Ton aus und die Leertaste.

Automatische Wahlwiederholung (3-1-2)

Wenn diese Funktion aktiviert ist und Sie eine Nummer anrufen, die belegt ist bzw. bei der der Teilnehmer nicht antwortet, wählt das Telefon die Nummer so lange, bis eine Verbindung hergestellt wird. Es werden maximal zehn Wählversuche unternommen.

Drücken Sie auf , um die Wahlwiederholung zu beenden.

Kurzwahl (3-1-3)

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, können Sie die unter den Speicherplätzen für die Kurzwahl gespeicherten Telefonnummern wählen, indem Sie die betreffende Taste für die Kurzwahl einige Sekunden gedrückt halten. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Kurzwahl“ auf Seite 95.

Anklopfen (3-1-4)

Bei der Anklopffunktion handelt es sich um einen Netzdienst. Wenden Sie sich an Ihren Diensteanbieter, um diesen Dienst freischalten zu lassen. Weitere Informationen finden Sie unter „So können Sie einen Anruf über die Anklopffunktion entgegennehmen:“ auf Seite 88.

Wählen Sie *Einschalten*, um die Anklopffunktion zu aktivieren, *Ausschalten*, um sie zu deaktivieren oder *Status*, um anzuzeigen, für welche Anruftypen die Anklopffunktion gegebenenfalls verwendet werden kann.

Eigene Nummer senden (3-1-5)

Mit diesem Netzdienst können Sie festlegen, ob Ihre Telefonnummer auf dem Display der von Ihnen angerufenen Person angezeigt bzw. unterdrückt wird. Die Option *Netzabhängig* setzt das Telefon auf die Standardeinstellung zurück, d. h. auf *Ein* oder *Aus* je nachdem, was Sie mit Ihrem Diensteanbieter vereinbart haben.

Kosten/Dauer anzeigen (3-1-6)

Wenn diese Funktion auf *Ein* gesetzt ist, werden Dauer und Kosten (Netzdienst) nach jedem Anruf kurz angezeigt.

Leitung für ausgehende Anrufe (3-1-7)

Wenn dieser Dienst von Ihrem Netz unterstützt wird, können Sie zwei Leitungen für den Communicator verwenden. Sie können auswählen, welche Leitung für Anrufe verwendet werden soll. Weitere Informationen finden Sie unter „Die Registerkarte „Leitung blockieren““ auf Seite 105.

Telefoneinstellungen (3-2)

Uhr (3-2-1)

Sie können festlegen, ob die Uhrzeit auf dem Display angezeigt wird.

Zelleninfo (3-2-2)

Ist diese Funktion aktiviert, wird auf dem Display angezeigt, wenn sich das Telefon in einer Netzzelle befindet, die auf der Micro-Cellular Network-Technologie basiert. Diese Einstellungen bleiben auch dann gültig, wenn die SIM-Karte gewechselt oder das Gerät ausgeschaltet wird.

Begrüßung (3-2-3)

Sie können einen Text von bis zu 44 Zeichen eingeben, der beim Einschalten der Telefonschnittstelle angezeigt wird.

Netz wählen (3-2-4)

Das Netz kann automatisch oder manuell ausgewählt werden.

Bei der Einstellung *Automatisch* wählt die Telefonschnittstelle ein regional verfügbares Mobilfunknetz. Außerhalb des Dienstbereichs Ihres Netzbetreibers wählt der Communicator ein Netz, für das eine Roaming-Vereinbarung mit dem eigenen Netz besteht.

Wenn Sie die Einstellung *Manuell* wählen, wird eine Liste der verfügbaren Netze angezeigt. Sie können das gewünschte Netz auswählen, wenn für dieses Netz eine Roaming-Vereinbarung mit Ihrem Netzbetreiber besteht. Wenn keine Roaming-Vereinbarung besteht, wird der Text *Nicht erlaubt* angezeigt, und Sie müssen ein anderes Netz wählen.

Aktionen des SIM-Dienstes bestätigen (3-2-5)

Sie können festlegen, dass die Bestätigungsmeldungen angezeigt werden, die zwischen Ihrem Telefon und dem Netz gesendet werden, wenn Sie die SIM-Dienste verwenden. Wählen Sie hierzu die Option *Ja* im Menü 3-2-5 (Aktionen der SIM-Dienste bestätigen).

Sicherheit (3-3)

Das Sicherheitssystems soll die unberechtigte Nutzung Ihres Gerätes oder die Änderung wichtiger Einstellungen verhindern. Zum Aktivieren bzw. Ändern der Sicherheitsoptionen ist in der Regel der entsprechende Zugriffscode erforderlich (siehe „Telefonsicherheit“ auf Seite 256).

Hinweis: Wenn Sicherheitsfunktionen, die Anrufe einschränken, in Betrieb sind (Anrufumleitung, Anrufsperre, geschlossene Benutzergruppe oder Telefonsperre), können möglicherweise Anrufe zu bestimmten Notrufnummern in einigen Netzen (z. B. 112 oder einer anderen offiziellen Notrufnummer) getätigt werden.

PIN-Code-Abfrage (3-3-1)

Folgende Optionen sind verfügbar: *Ein* und *Aus* (siehe „Telefonsicherheit“ auf Seite 256).

Anrufsperre (3-3-2)

Mit diesem Netzdienst können Sie eingehende und ausgehende Anrufe einschränken.

Tipp: Um diese Funktion zu verwenden, benötigen Sie ein Passwort für die Anrufsperre.

Folgende Optionen sind verfügbar: *Ausgehende Anrufe*/*Anrufe ins Ausland*/*Ausland außer ins Heimatland*/*Eingehende Anrufe*/*Ankommende Anrufe, wenn im Ausland*/*Alle Sperren aufheben*.

Geschlossene Benutzergruppe (3-3-3)

Mit diesem Netzdienst können Sie eingehende und ausgehende Anrufe auf eine bestimmte Personengruppe beschränken. Weitere Informationen zum Erstellen einer Benutzergruppe und Aktivieren dieses Dienstes erhalten Sie von Ihrem Diensteanbieter.

Laut Vorgabe – Stellt das Telefon auf eine Benutzergruppe ein, die der Besitzer der SIM-Karte mit dem Netzbetreiber vereinbart hat.

Ein – Verwendet eine bestimmte Benutzergruppe. Anrufe können ausschließlich von Mitgliedern der gewählten Gruppe getätigt oder entgegengenommen werden.

Aus – Anrufe können auf die übliche Weise getätigt oder entgegengenommen werden. Sie können diese Option nur verwenden, wenn Sie dazu berechtigt sind.

Sicherheitsstufe (3-3-4)

Mit dem Sperrcode können Sie die unberechtigte Nutzung Ihres Telefons verhindern. Dazu müssen Sie die Sicherheitsstufe aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter „Telefonsicherheit“ auf Seite 256.

Zugriffscodes ändern (3-3-5)

In diesem Untermenü können Sie den Sperrcode, den PIN-Code, den PIN2-Code und das Passwort für die Anrufsperre ändern (siehe „Telefonsicherheit“ auf Seite 256).

Die Zugriffscodes dürfen nur die Ziffern 0 bis 9 enthalten.

Systemsperre (3-3-6)

In diesem Untermenü können Sie den Communicator sperren. Drücken Sie auf **Wählen**, und geben Sie den Sperrcode ein. Der Communicator wird sofort gesperrt. Wenn der Communicator gesperrt ist, können Sie über die Telefonschnittstelle Notrufe an zuvor gespeicherte Nummern ausführen. Sie können auch mit der Anwendung „Telefon“ eingehende Anrufe entgegennehmen und Notrufe tätigen. Alle anderen Aktionen sind blockiert. Auch wenn Sie den Akku austauschen und anschließend das Telefon einschalten, bleibt der Communicator gesperrt. Um die Sperre des Communicators aufzuheben, drücken Sie auf **Entsperr.** und geben den Sperrcode ein. Weitere Informationen zur Sperrfunktion und zu weiteren Sicherheitsoptionen finden Sie unter „Telefonsicherheit“ auf Seite 256.

Tipp: Sie können auch auf **Menü** und # drücken, um Ihren Sperrcode einzugeben.

Werkseinstellungen wiederherstellen (3-4)

Sie können einige der Menüeinstellungen auf die ursprünglichen Werte zurücksetzen. Für diese Funktion müssen Sie den Sperrcode eingeben. Diese Funktion wirkt sich nicht auf gespeicherte Telefonnummern und Namen, Zugriffscodes, Lautstärkeeinstellung des Hörers, Zeit- und Kostenzähler, ausgewählte Anwendungstöne und Kurzmitteilungen aus.

Umleitung (Menü 4)

Mit diesem Netzdienst können Sie eingehende Anrufe zu einer anderen Telefonnummer umleiten, wenn Sie nicht gestört werden möchten, die Telefonschnittstelle ausgeschaltet ist oder Sie sich außerhalb des Netzbereichs befinden. Weitere Informationen finden Sie unter „So leiten Sie Sprachanrufe um:“ auf Seite 97.

Tipp: Im Standby-Modus wird das Symbol angezeigt, wenn Sie die Funktion *Alle Sprachanrufe umleiten* aktiviert haben.

Folgende Optionen sind verfügbar: *Alle Sprachanrufe umleiten*/*Umleiten, wenn besetzt*/*Umleiten, wenn keine Anrufannahme*/*Umleiten, wenn ausgeschaltet oder kein Netz*/*Umleiten, wenn nicht erreichbar*/*Alle Faxanrufe umleiten*/*Alle Datenanrufe umleiten*/*Alle Umleitungen aufheben*.

Wählen Sie *Einschalten*, um die Umleitung zu aktivieren, wenn diese Funktion vom Netz unterstützt wird. Mit der Option *Ausschalten* können Sie diese Einstellung deaktivieren. Wählen Sie, *Status* um zu überprüfen, ob die Umleitung aktiviert ist.

Wenn Sie *Umleiten, wenn keine Anrufannahme* oder *Umleiten, wenn nicht erreichbar* wählen, können Sie auch *Verzögerung* wählen, um eine Verzögerung für die Umleitung anzugeben. Folgende Optionen sind verfügbar: *5 Sekunden*/*10 Sekunden*/*15 Sekunden*/*20 Sekunden*/*25 Sekunden*/*30 Sekunden*.

Infrarot (Menü 5)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie Daten von einem anderen Gerät über Infrarot empfangen möchten. Platzieren Sie die Infrarot-Schnittstelle des Communicators so, dass sie zur Infrarot-Schnittstelle des anderen Gerätes zeigt, und drücken Sie auf **Infrarot**. Weitere Informationen finden Sie unter „So aktivieren Sie die Infrarot-Verbindung:“ auf Seite 40.

Hinweis: Der Communicator ist ein Laserprodukt der Klasse 1.

SIM-Dienste (Menü 6)

Zusätzlich zu den Funktionen der Telefonschnittstelle bietet Ihre SIM-Karte gegebenenfalls weitere Dienste, die Sie über das Menü 6 aufrufen können. Das Menü 6 wird nur angezeigt, wenn es von Ihrer SIM-Karte unterstützt wird. Name und Inhalt des Menüs hängen ausschließlich von den verfügbaren Diensten ab.

Informationen zu Verfügbarkeit, Tarifen und Nutzung der SIM-Dienste erhalten Sie vom Anbieter der SIM-Karte (vom Netzbetreiber, Diensteanbieter oder einem Fremdanbieter).

Sie können festlegen, dass die Bestätigungsmeldungen angezeigt werden, die zwischen Ihrem Telefon und dem Netz gesendet werden, wenn Sie die SIM-Dienste verwenden. Wählen Sie hierzu die Option *Ja* im Menü 3-2-5 (Aktionen der SIM-Dienste bestätigen).

Hinweis: Wenn Sie diese Dienste nutzen möchten, können Ihnen durch gebührenpflichtige Kurzmitteilungen oder Telefonate gegebenenfalls Kosten entstehen.

4. Arbeitsplatz

Der Bereich „Arbeitsplatz“ wird zum Erstellen und Verwalten verschiedener Verknüpfungen zu Ihren bevorzugten Dokumenten, Anwendungen oder Programmen von Drittherstellern verwendet.

Tipp: Sie können als Favoriten beispielsweise bestimmte Internetseiten, WAP-Dienste, Anwendungen, Dokumente und Fotoalben einrichten.

Hauptansicht

Wenn Sie den Bereich „Arbeitsplatz“ zum ersten Mal verwenden, werden in der Hauptansicht standardmäßig wenigstens folgende Verknüpfungen angezeigt: eine Internetverknüpfung zur Anwendung „Internet einrichten“, ein Dokument mit dem Namen „Lies mich zuerst“ und ein Link zu den offiziellen Internetseiten von Nokia.

Sie können immer nur eine Verknüpfung nach der anderen auswählen. Sie können Ihre Arbeitsplatz-Verknüpfungen nur im Bereich „Arbeitsplatz“ löschen.

Tipp: Sie können die Reihenfolge der angezeigten Verknüpfungen ändern. Wählen Sie die Verknüpfung, drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Verschieben*. Verschieben Sie die Verknüpfung mit den Pfeiltasten auf dem Bildschirm, und drücken Sie auf **Hier einfügen**.

Tipp: Um das Symbol, den Namen oder die Parameter einer Verknüpfung zu ändern, wählen Sie die Verknüpfung aus, drücken die Menütaste und wählen anschließend *Datei* > *Eigenschaften...*.

Abbildung 15



So fügen Sie eine Verknüpfung hinzu:

1 Wählen Sie die Anwendung, die Anwendungsgruppe oder das Element, zu der bzw. zu dem Sie eine Verknüpfung auf dem Arbeitsplatz erstellen möchten.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie anschließend *Datei* > *Zu Arbeitsplatz hinzufügen*.

So erstellen Sie Notizen

Beispiel: Notizen eignen sich besonders zum Erstellen kurzer Listen.

Tipp: Um in jeder beliebigen Anwendung oder sogar während eines Anrufs mit der Eingabe einer Notiz zu beginnen, drücken Sie die Anwendungstaste „Arbeitsplatz“ zweimal.

1 Drücken Sie auf **Notiz erstellen**. Ein einfacher Texteditor wird geöffnet.

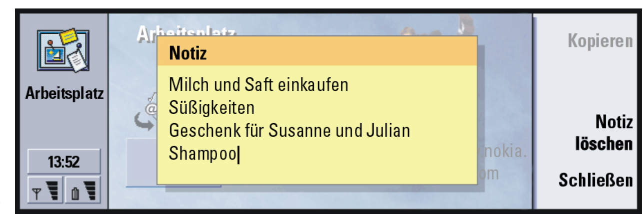


Abbildung 16

2 Geben Sie den Text der Notiz ein.

3 Drücken Sie auf **Schließen**, um das Dokument zu speichern. Die Notiz erscheint in der Hauptansicht des Arbeitsplatzes.

So ändern Sie das Hintergrundbild

Sie können auch das Hintergrundbild der Hauptansicht des Arbeitsplatzes anpassen.

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie anschließend *Optionen* > *Einstellungen...*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.

2 Legen Sie Folgendes fest:
Hintergrund: Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*.

Bilddatei: Drücken Sie auf Ändern, um nach einem anderen Hintergrundbild zu suchen. Drücken Sie auf Vorschau, um das Bild anzuzeigen.

3 Drücken Sie auf Fertig.

Hinweis: Passen Sie die Größe des als Hintergrund zu verwendenden Bildes an. Das Bild sollte mindestens so groß wie der Bildschirm sein. Weitere Informationen finden Sie unter „Bild-Manager“ auf Seite 268.

5. Telefon

Sie können mit der Anwendung „Telefon“ normale Telefonate führen, die Freisprechfunktion nutzen oder an Telefonkonferenzen teilnehmen. Sie können Anrufe aufnehmen und umleiten, Sprachmailboxen verwenden sowie Einstellungen und Profile verwalten.

Starten Sie die Anwendung „Telefon“, indem Sie die Anwendungstaste „Tel“ auf der Tastatur drücken.

Um Telefonate zu tätigen, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- Das Telefon muss eingeschaltet sein.
- Eine gültige SIM-Karte muss in den Communicator eingelegt sein.
- Sie müssen sich in einem Dienstbereich des Mobilfunknetzes befinden.

Einige der hier erläuterten Funktionen können Sie auch über die vordere Seite des Communicators ausführen.

Hinweis: Das Öffnen und Schließen des Communicators beeinflusst aktive Telefongespräche nicht. Wenn Sie einen Sprachanruf über die Anwendung „Telefon“ führen und den Communicator zuklappen, können Sie das Gespräch über die Telefonschnittstelle fortsetzen.

Tipp: Sie können während eines Telefongesprächs auch zu anderen Anwendungen wechseln.

Tipp: Um den Freisprechmodus zu deaktivieren, drücken Sie die Menütaste, wählen erst *Einstellungen* > *Anruf...*, dann *Ton bei geöffneter Klappe* und drücken anschließend auf **Ändern**, um den Freisprechmodus auf *Aus* zu schalten.

So tätigen Sie einen Anruf manuell

1 Geben Sie die Telefonnummer in das Feld unten in der Hauptansicht ein.
2 Drücken Sie auf **Anrufen**. Verwenden Sie den Freisprechmodus, wenn der Communicator geöffnet ist und Sie aus einer geringen Entfernung sprechen und zuhören, oder schließen Sie den Communicator, und setzen Sie das Gespräch über die Telefonschnittstelle fort.

So rufen Sie eine Nummer im Telefonbuch an:

Wenn keine Sprachanrufe aktiv sind, wird in der Hauptansicht der Anwendung „Telefon“ das Telefonbuch angezeigt. Das Standardverzeichnis ist im Communicator-Speicher abgelegt. Sie können von oben in der Telefonliste die Verzeichnisse der SIM-Karte und – falls verfügbar – Verzeichnisse einer Mini-Speicherkarte auswählen. Kontaktkarten, die keine Telefonnummern enthalten, werden abgeblendet dargestellt.

Tipp: Sie können die Anzeige vergrößern oder verkleinern, um den Text besser lesen bzw. mehr Einträge anzeigen zu können. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Ansicht* > *Vergrößern* oder *Verkleinern*.

1 Sie können einen Kontakt im Verzeichnis entweder über einen Bildlauf oder über das Suchfeld auswählen.

2 Drücken Sie auf **Anrufen**. Wenn der Kontakt mehrere Telefonnummern hat, wird eine Liste mit den verfügbaren Telefonnummern geöffnet. Wählen Sie die gewünschte Nummer aus der Liste aus, und drücken Sie auf **Anrufen**.

Abbildung 17

Tipp: Sie können die zuletzt gewählte Nummer über die Tastenkombination Chr+Tel anwählen.

So wählen Sie eine Nummer in der Liste der zuletzt geführten Telefonate aus

1 Drücken Sie in der Hauptansicht auf **Letzte Anrufe**. Das Dialogfeld *Gewählte Rufnummern* wird geöffnet. Wenn in Ihrer Abwesenheit Anrufe eingegangen sind, wird das Dialogfeld *Anrufe in Abwesenheit* geöffnet.

2 Um Anrufe aus einer anderen Liste anzuzeigen, wählen Sie rechts im Display die gewünschte Befehlstaste. Um beispielsweise die Liste der Rufnummern für angenommene Anrufe anzuzeigen, drücken Sie auf **Angenommene Anrufe**.

Tipp: Die Tastenkombination zum Öffnen der Ansicht *Anrufe in Abwesenheit* ist Strg+Tel.

Tipp: Sie können eine Telefonnummer in eine Kontaktkarte speichern. Drücken Sie hierzu in der Hauptansicht auf **Letzte Anrufe**. Wählen Sie einen Anruf, drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie anschließend *Bearbeiten* > *Zu Kontakten hinzufügen*.

3 Wählen Sie die gewünschte Nummer aus der Liste aus, und drücken Sie auf **Anrufen**. Sie können nach dem Verbindungsaufbau den Communicator schließen und das Gespräch über die Telefonschnittstelle führen, es sei denn, Sie wollen die Freisprechfunktion dazu nutzen. Siehe auf Seite 80.

So nehmen Sie einen Anruf entgegen:



Abbildung 18

Tipp: Wenn der Anrufer im Kontaktverzeichnis eingetragen ist und keine Rufnummernunterdrückung aktiviert hat, wird der Name des Anrufers eingeblendet.

Tipp: Mit den Pfeiltasten können Sie die Lautstärke regeln. Wenn Sie auf > drücken, wird die Lautstärke erhöht. Mit < verringern Sie die Lautstärke.

1 Wenn Sie einen Anruf erhalten, während der Communicator geöffnet ist, wird ein Hinweis auf den eingehenden Anruf angezeigt. Um den Anruf entgegenzunehmen, drücken Sie auf **Anruf annehmen** oder schließen den Communicator und führen das Gespräch über die Telefonschnittstelle.

2 Wenn Sie den Anruf nicht entgegennehmen möchten, drücken Sie auf **Anruf zurückweisen**. Um den Rufton zu deaktivieren, drücken Sie auf **Ton aus**.

Hinweis: Zwei Anrufe gleichzeitig sind nur bei einer Konferenzschaltung möglich. Der aktuelle Anruf wird automatisch in der Warteschleife gehalten, wenn Sie einen neuen Anruf entgegennehmen. Weitere Informationen zu Konferenzschaltungen finden Sie unter „So führen Sie Telefonate über eine Konferenzschaltung:“ auf Seite 85.

So können Sie eine Sprachmailbox anrufen und erstellen:

Eine Sprachmailbox funktioniert wie ein Anrufbeantworter. Sie können über Sprachmailboxen Anrufe in Abwesenheit erfassen. Viele Netzbetreiber bieten eine Sprachmailbox zusammen mit der SIM-Karte an. Wenn Ihre SIM-Sprachmailbox noch keine Nummer hat, können Sie diese selbst eingeben. Sie müssen sich jedoch an den Netzbetreiber wenden, um eine Telefonnummer für diese Sprachmailbox zu erhalten.

Um Ihre Sprachmailbox anzurufen, drücken Sie in der Hauptansicht des Telefonbuchs auf **Sprachmailbox** (siehe Abbildung 17). Wenn Sie mehrere Sprachmailboxen verwalten, müssen Sie die gewünschte Mailbox in einem Dialogfeld auswählen.

Sie können außerdem zusätzliche Sprachmailboxen erstellen. Gehen Sie hierzu folgendermaßen vor:

1 Bitten Sie Ihren Netzbetreiber um die Vergabe einer Rufnummer für die zusätzliche Sprachmailbox.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Einstellungen* > *Sprachmailboxen*....
3 Wenn das Dialogfeld *Sprachmailboxen* angezeigt wird, drücken Sie auf **Hinzufügen**. Geben Sie einen Namen und eine Nummer ein.

Tipp: Um Ihre Sprachmailbox anzurufen, können Sie auch die Taste **1** ꝏ auf der Telefonschnittstelle gedrückt halten.

So nehmen Sie einen Anruf auf:

Sie können ein Telefongespräch aufnehmen. Drücken Sie während des Gesprächs auf die Menütaste, und wählen Sie anschließend *Anrufen* > *Aufnehmen*, um die Anwendung „Rekorder“ zu öffnen. Weitere Informationen zur Anwendung „Rekorder“ finden Sie auf Seite auf Seite 267.

Hinweis: Die Aufnahme von Anrufen unterliegt der Rechtsprechung Ihres Landes.

So rufen Sie während eines Telefonats einen anderen Teilnehmer an:

Sie können ein Telefongespräch führen und ein anderes Gespräch in die Warteschleife stellen. Sie können zwischen den beiden Gesprächen wechseln. Dies ist unabhängig davon, ob Sie Anrufer oder Empfänger des Telefonats sind.

Im Display können maximal drei Anrufe angezeigt werden. Sie können jedoch nur zwei Anrufe gleichzeitig verwalten (siehe Abbildung 19). Um den Anruf im Modus *ANKLOPFEN* entgegenzunehmen, müssen Sie zuerst den Anruf im Modus *WARTEN* oder den im Modus *AKTIV* beenden.

1 Sie können einen aktiven und einen gehaltenen Anruf auch zu einer Konferenzschaltung zusammenlegen.
2 Drücken Sie auf **Neuer Anruf**, um das neue Telefonat einzuleiten. Der vorherige Anruf wird dann in der Warteschleife gehalten.

3 Um zwischen den Anrufen zu wechseln, verwenden Sie die Pfeiltasten. Der aktive Anruf wird eingerahmt dargestellt. Die Befehlstasten ändern sich entsprechend dem Status des ausgewählten Anrufs. Ein gehaltener Anruf kann beispielsweise in einen aktiven Anruf umgewandelt werden, indem Sie diesen mit den Pfeiltasten markieren und anschließend auf **Aktivieren** drücken.

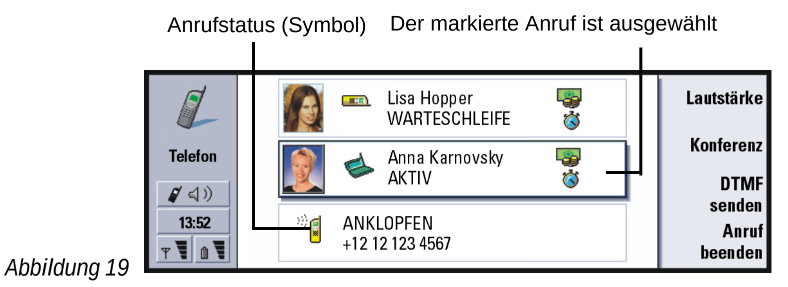


Abbildung 19

4 Um ein Gespräch zu beenden, markieren Sie den gewünschten Anruf mit den Pfeiltasten und drücken auf **Anruf beenden**.

So führen Sie Telefonate über eine Konferenzschaltung:

Bei einer Konferenzschaltung handelt es sich um einen Netzdienst. Erkundigen Sie sich bei Ihrem Netzbetreiber, ob dieser Dienst verfügbar ist. Bei einer Konferenzschaltung können Sie mit bis zu fünf Personen gleichzeitig telefonieren. Im Display wird eine Konferenzschaltung als einfacher Anruf angezeigt.

1 Wählen Sie die Rufnummer.

2 Nachdem der Gesprächsteilnehmer den Anruf entgegengenommen hat, rufen Sie den zweiten Teilnehmer an. Drücken Sie hierzu auf **Neuer Anruf**. Der erste Anruf wird in der Warteschleife gehalten.
3 Warten Sie, bis die zweite Person den Anruf entgegennimmt.
4 Um die beiden Personen in die Konferenzschaltung einzubeziehen, drücken Sie auf **Konferenz**. Im Display wird ein einzelnes Konferenzgespräch angezeigt. Drücken Sie auf **Konferenzoptionen**, um die beiden Teilnehmer der Konferenzschaltung aufzulisten.
5 Um eine weitere Person einzubeziehen, drücken Sie auf **Neuer Anruf**. Das Konferenzgespräch wird in der Warteschleife gehalten. Wenn der neue Teilnehmer den Anruf entgegennimmt, drücken Sie auf **Konferenz**. Der neue Teilnehmer wird in die Konferenzschaltung einbezogen.
6 Wiederholen Sie Schritt 5, um weitere Teilnehmer einzubeziehen.

Tipp: Sie können den Communicator schließen und das Gespräch über die Telefonschnittstelle führen, nachdem alle Teilnehmer verbunden sind.



Abbildung 20

So entfernen Sie einen Gesprächsteilnehmer aus einer Konferenzschaltung:

1 Drücken Sie auf Konferenzoptionen.
2 Wählen Sie den gewünschten Teilnehmer aus der Liste aus, und drücken Sie auf Abtrennen (siehe Abbildung 20).

So kommunizieren Sie privat mit einem Teilnehmer der Konferenzschaltung:

1 Drücken Sie auf Konferenzoptionen.
2 Wählen Sie den gewünschten Teilnehmer aus der Liste aus, und drücken Sie auf Einzelgespräch. Das Gespräch ist jetzt folgendermaßen unterteilt: Die Konferenzschaltung befindet sich in der Warteschleife, und das Privatgespräch ist aktiv.
3 Nachdem Sie das Privatgespräch beendet haben, können Sie wieder an dem Konferenzgespräch teilnehmen. Drücken Sie hierzu auf Konferenz.

Tipp: Um die Protokolldateien aller Anrufe anzuzeigen, drücken Sie auf die Menütaste und wählen anschließend *Optionen* > *Protokoll*. Das Protokoll „Allgemein“ enthält alle ein- und ausgehenden Sprach- und Datenanrufe.

So leiten Sie Anrufe weiter:

Über die Weiterleitungsoption können Sie zwei Anrufe miteinander verbinden und Ihre eigene Verbindung zu den beiden Anrufen trennen. Erkundigen Sie sich bei Ihrem Netzbetreiber, ob dieser Dienst verfügbar ist.

Wenn Sie einen Anruf in der Warteschleife halten und ein anderes Telefonat aktiv ist bzw. ein ausgehender Anruf eingeleitet wird, drücken Sie auf die Menütaste und wählen anschließend *Anrufen* > *Übertragung*, um die beiden Anrufe zu verbinden.

Hinweis: Diese Weiterleitung ist u. U. gebührenpflichtig. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem Netzbetreiber.

Hinweis: Sie können nur Sprachanrufe weiterleiten. Faxmitteilungen, Datenübertragungen oder Konferenzschaltungen können nicht weitergeleitet werden.

So können Sie einen Anruf über die Anklopffunktion entgegennehmen:

Um die Anklopffunktion nutzen zu können, müssen Sie zuerst den entsprechenden Netzdienst abonnieren. Die Anklopffunktion wird in den Netzdiensten ausgewählt (siehe Seite auf Seite 99).

1. Wenn bei Ihnen während eines aktiven Gesprächs ein neuer Anruf eingeht, werden Sie durch ein akustisches Signal und eine kurze Notiz benachrichtigt.
2. Drücken Sie auf **Anruf annehmen**. Der aktive Anruf wird in der Warteschleife gehalten.

So senden Sie DTMF-Töne während eines Telefonats

Alle Telefone, die das Tonwahlverfahren unterstützen, verwenden DTMF-Töne zur Übertragung. Das DTMF-Verfahren weist jeder Taste eine bestimmte Frequenz oder einen Ton zu, die bzw. der leicht von einem Mikroprozessor erkannt werden kann. Sie können über DTMF-Töne u. a. mit Sprachmailboxen und Computer-Telefoniesystemen kommunizieren.

Sie können DTMF-Töne während eines Telefonats senden.

Sie haben hierzu folgende Möglichkeiten:

Sie können die Zahlen über die Communicator-Tastatur eingeben. Sie brauchen vorher keine Befehlstaste zu drücken. Jeder Tastendruck erzeugt einen DTMF-Ton, der während des aktiven Gesprächs übertragen wird.

Sie haben außerdem folgende Möglichkeit:

1 Drücken Sie auf **DTMF senden**. Es werden die DTMF-Sequenzen angezeigt, die in der Kontaktkarte des Gesprächpartners gespeichert sind. Weitere Informationen zum Speichern von DTMF-Sequenzen finden Sie auf Seite auf Seite 118.
2 Wählen Sie eine DTMF-Sequenz. Sie können die Sequenz bearbeiten. Wenn keine gespeicherten Sequenzen vorhanden sind, können Sie eine neue DTMF-Sequenz in das Eingabefeld eingeben.
3 Drücken Sie auf **Signalton senden**.

Tipp: Sie können zum Senden von DTMF-Tönen außer den Ziffern 0–9 auch die Zeichen p, w, * und # verwenden. Weitere Informationen zu diesen Zeichen finden Sie unter „So speichern Sie DTMF-Töne:“ auf Seite 118.

Hinweis: Sie können während einer Konferenzschaltung DTMF-Töne senden, indem Sie die Ziffern über die Communicator-Tastatur eingeben. Sie können dann jedoch nicht auf gespeicherte DTMF-Sequenzen zugreifen.

Telefoneinstellungen

Drücken Sie in der Hauptansicht des Telefons die Menütaste, und wählen Sie anschließend *Einstellungen*, um eine der folgenden Einstellungen festzulegen.

Profileinstellungen

Die Profile gruppieren die Einstellungen für die verschiedenen Betriebsumgebungen des Communicators. Sie können über die Einstellungen die Profilfunktionen ändern. Ein Profil ist immer aktiv.

Um das verwendete Profil zu ändern, drücken Sie die Menütaste. Verwenden Sie die Pfeiltasten, um das Profilsymbol rechts neben der Menüleiste aufzurufen und ein neues Profil aus der Menüliste auszuwählen.

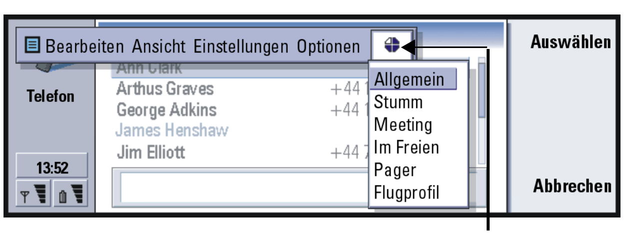


Abbildung 21

Um ein Profil auszuwählen und zu ändern, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Einstellungen* > *Profile*....

Der Communicator enthält die folgenden Profile:

Allgemein – Das Standardprofil des Communicators.

Lautlos – Sie können dieses Profil einrichten, wenn Sie die Benachrichtigungstöne (mit Ausnahme der Erinnerungsfunktion für Uhr und Kalender, die im Hinweis auf Seite auf Seite 92 erläutert wird) deaktivieren möchten.

Meeting – Sie können festlegen, wie der Communicator während einer Besprechung funktionieren soll. Sie können beispielsweise den Rufton leiser stellen.

Draußen – Sie können festlegen, wie der Communicator funktionieren soll, wenn Sie unterwegs sind.

Pager – Sie können dieses Profil einrichten, wenn der Communicator als Pager verwendet werden soll. In der Standardeinstellung ertönt nur beim Empfangen von Kurzmitteilungen ein Signalton; bei Anrufen ertönt kein Rufton.

Flugprofil – Richtet das Flugprofil ein. Weitere Informationen finden Sie unter „Flugprofil“ auf Seite 106.

Hinweis: Wenn Sie die Erinnerungsfunktion für die Uhr oder den Kalender verwenden, bleibt diese in allen Profilen aktiviert (auch im Profil „Lautlos“).

So erstellen Sie ein neues Profil:

1. Zum Erstellen eines neuen Profils drücken Sie die Menütaste, wählen *Einstellungen* > *Profile...* und drücken **Neu**. Die aktuellen Werte des Profils „Allgemein“ werden in das neue Profil kopiert, das Sie nach Belieben ändern können.
2. Um die Einstellungen eines Profils zu ändern, markieren Sie einen Profilnamen und drücken auf **Bearbeiten**. Ein Dialogfeld mit vier Registerkarten wird geöffnet (siehe Abbildung 22). Definieren Sie auf den jeweiligen Registerkarten die folgenden Optionen:

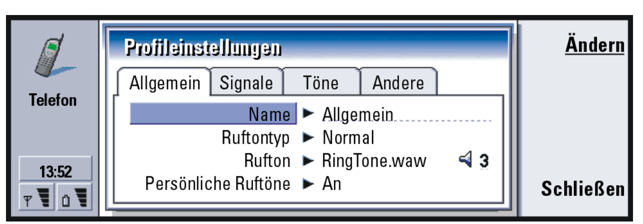


Abbildung 22

Die Registerkarte „Allgemein“

Name: Geben Sie den Namen des Profils ein. Einige Profile können nicht umbenannt werden.

Ruftontyp: Wählen Sie den Ruftontyp. Folgende Optionen sind verfügbar: *Normal/Aufsteigend/Einmal klingeln*.

Rufton: Legt das akustische Signal für den eingehenden Anruf fest. Drücken Sie auf Ändern, um eine der mit dem Communicator gelieferten Audiodateien zu wählen oder nach einer anderen Audiodatei zu suchen. Informationen zum Aufnehmen eines akustischen Signals finden Sie auf Seite auf Seite 267.

Rufton, Leitung 1: und *Rufton, Leitung 2*: Legt das akustische Signal für eingehende Anrufe auf zwei verschiedenen Leitungen fest (falls verfügbar). Drücken Sie auf Ändern, um eine der mit dem Communicator gelieferten Audiodateien zu wählen oder nach einer anderen Audiodatei zu suchen.

Persönliche Ruftöne: Legt fest, ob der persönliche Rufton von Anrufern verwendet wird. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ein/Aus*. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Ruftönen zu einer Kontaktkarte finden Sie unter „So weisen Sie Ruftöne zu:“ auf Seite 116.

Die Registerkarte „Signale“

Erinnerungsfunktion, *Kalender-Erinnerung*, *SMS erhalten* und *Neues Fax*.Sie können ein bestimmtes Signal für die jeweiligen Funktionen festlegen. Markieren Sie die gewünschte Option, und drücken Sie anschließend auf Ändern, um nach einer der mit dem Communicator gelieferten Audiodateien oder nach einer anderen Audiodatei zu suchen. Um die Lautstärke einer Erinnerung einzustellen, drücken Sie auf Lautstärke.

Die Registerkarte „Töne“

Tastaturton: Ändert das Tonsignal für die Tastatur. Folgende Optionen sind verfügbar: *Aus/Leise/Laut*.

Tastenton: Ändert das Tonsignal für die Tastatur der Telefonschnittstelle. Folgende Optionen sind verfügbar: *Aus*/*Leise*/*Laut*.

Benachrichtigungstöne: Schaltet die Benachrichtigungstöne *An* und *Aus*. Dieser Benachrichtigungston macht Sie auf Fehler (beispielsweise bei einem falschen Tastendruck) oder auf ein Problem (beispielsweise eine niedrige Akkuanzeige) aufmerksam.

Die Registerkarte „Andere“

Rufton wiedergeben für: Sie können festlegen, welche eingehenden Anrufe durch einen Rufton signalisiert werden. Folgende Optionen sind verfügbar: *Alle Anrufe*/*Nur VIP-Gruppe*/*Keine*. Wählen Sie *Nur VIP-Gruppe*, um nur bei Anrufen der Mitglieder der VIP-Kontaktgruppe ein Ruftonsignal auszugeben. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel „Kontakte“ auf Seite auf Seite 127. Alle anderen Anrufe werden nicht durch einen Rufton, sondern nur durch einen Hinweis signalisiert.

Alle Anrufe umleiten: Legt einen Anschluss fest, an den alle eingehenden Anrufe weitergeleitet werden. Die erste Option *Benutzerdefiniert* bedeutet, dass Sie die Umleitungseinstellungen verwenden, die im Hauptdialogfeld für Telefonate festgelegt sind (siehe Seite auf Seite 96).
Die anderen Weiterleitungsoptionen finden Sie auf Seite auf Seite 97.
Wenn Sie ein anderes Profil einrichten, setzen die hier vorgenommenen Einstellungen diejenigen Einstellungen außer Kraft, die Sie vornehmen, wenn Sie die Menütaste drücken und > *Einstellungen* > *Netzdienste* > *Anrufumleitung...* wählen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter„Einstellungen für Netzdienste“ auf Seite 96.

Kurzwahl

Die Kurzwahl eignet sich besonders für häufig verwendete Telefonnummern. Sie können bis zu acht Nummern für die Kurzwahl einrichten. Abbildung 23 veranschaulicht ein Beispiel.

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Einstellungen* > *Kurzwahl...*.
2 Um einer Kurzwahlposition eine Nummer zuzuordnen oder eine vorhandene Nummer zu ändern, drücken Sie auf **Nummer eingeben** oder **Nummer ändern**. Es wird eine Liste der Kontakte aus der Kontaktdatenbank angezeigt.
3 Wählen Sie eine Kontaktkarte aus, und drücken Sie auf **Auswählen**. Kontaktkarten ohne Telefonnummern werden abgeblendet angezeigt.

Die Position 1 ist für Ihre Standard-Sprachmailbox reserviert. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite auf Seite 99. Sie können diesen Wert nicht ändern, deshalb werden die Details abgeblendet dargestellt. Weitere Informationen zu Sprachmailboxen finden Sie auf Seite auf Seite 83.

Tipp: Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „So nutzen Sie die Option „Kurzwahl“:“ auf Seite 50.

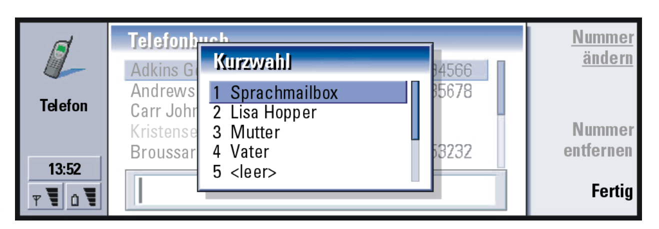


Abbildung 23

Einstellungen für Netzdienste

Hinweis: Diese Dienste werden nicht von allen Netzbetreibern angeboten. Netzdienste können gegebenenfalls abonniert werden.

Tipp: Um die Rufumleitung oder Sperreinstellungen für Sprachanrufe zu ändern, muss das Telefon eingeschaltet sein.

Die Statusinformationen zu diesen Diensten werden im Netz gespeichert. Deshalb werden die aktuellen Einstellungen nur angezeigt, wenn Sie diese Informationen folgendermaßen aus dem Netz abfragen:

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Einstellungen* > *Netzdienste*.
2 Um beispielsweise die Einstellung für *Wenn besetzt* zu überprüfen, wählen Sie *Anrufumleitung...*, markieren diese mit den Pfeiltasten und drücken anschließend auf **Status abrufen**. Während der Communicator die Informationen aus dem Netz anfordert, wird ein Abfragevermerk auf dem Display angezeigt.
3 Nach einer erfolgreichen Anforderung wird der neue Status in der Liste der Einstellungen angegeben.

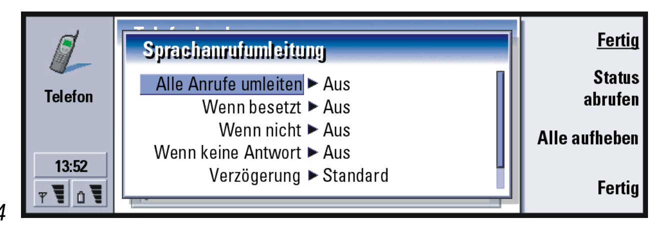


Abbildung 24

So leiten Sie Sprachanrufe um:

Über die Sprachanrufumleitung können Sie eingehende Telefongespräche zu einer anderen Rufnummer weiterleiten. Hierbei wird auch von „Anrufweiterleitung“ gesprochen.

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Einstellungen* > *Netzdienste* > *Anrufumleitung...*. Das Dialogfeld „Sprachanrufumleitung“ wird geöffnet.
2 Wählen Sie die Optionen für die Umleitung:
Alle Anrufe umleiten – Alle eingehenden Anrufe werden umgeleitet. Sie können in einem Profil auch eine bestimmte Einstellung für die Option *Alle Anrufe umleiten* vornehmen. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite auf Seite 90.
Wenn besetzt – Eingehende Anrufe werden umgeleitet, wenn Sie während des Eingangs bereits ein Gespräch führen.
Wenn nicht erreichbar – Eingehende Anrufe werden umgeleitet, wenn das Telefon ausgeschaltet ist oder kein Empfang zum Netzbetreiber besteht.
Wenn keine Antwort – Eingehende Anrufe werden umgeleitet, wenn Sie diese nicht innerhalb eines bestimmten Zeitraumes entgegennehmen.
Verzögerung – Gilt für die Option *Wenn keine Antwort*. Mit *Verzögerung* können Sie den Zeitraum festlegen, nach dem der Anruf umgeleitet werden soll. Folgende Optionen sind verfügbar: *Standard*/*5 Sekunden*/*10 Sekunden*/*15 Sekunden*/*20 Sekunden*/*25 Sekunden*/*30 Sekunden*
Wenn nicht erreichbar – Diese Option aktiviert in einer einzigen Aktion die Umleitung von *Wenn besetzt*/*Wenn nicht erreichbar*/*Wenn keine Antwort*.
3 Drücken Sie auf Ändern, und wählen Sie eine der folgenden Optionen:
An: – Geben Sie die Nummer ein, zu der die Anrufe umgeleitet werden sollen.

Standard-Sprachmailbox – Die Anrufe werden zu Ihrer Sprachmailbox umgeleitet. Wenn Sie mehrere Mailboxen verwalten, müssen Sie in der eingeblendeten Liste eine auswählen. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite auf Seite 99. Sie müssen die Telefonnummer für die Sprachmailbox festlegen. Drücken Sie hierzu die Menütaste, und wählen Sie anschließend *Netzdienste* > *Andere Dienste...*.
Aus – Deaktiviert die Umleitung.

So sperren Sie Sprachanrufe:

Mit dem Netzdienst für die Sprachanrufsperre können Sie Sprachanrufe einschränken. Um diese Funktion zu verwenden oder deren Einstellungen zu ändern, benötigen Sie ein Passwort, das Sie von Ihrem Netzbetreiber erhalten.

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Einstellungen* > *Netzdienste* > *Anrufsperre...*. Das Dialogfeld *Sprachanruf-Sperre* wird geöffnet.
2 Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
Ausgehende Anrufe – Es können keine Anrufe getätigt werden.
Eingehende Anrufe – Es können keine Anrufe entgegengenommen werden.
Internationale Anrufe – Es können keine Auslandsgespräche getätigt werden.
Eingehende Anrufe im Ausland – Es können keine Auslandsgespräche entgegengenommen werden.
Internationale Anrufe, nicht nach Hause – Wenn Ihr Netzbetreiber im Ausland Roaming unterstützt, können internationale Anrufe nur zum Heimatland getätigt werden.

Wenn Sie eine Ausweichleitung abonniert haben, die aktiv ist, beziehen sich die Einstellungen nur auf die *Gewählte Leitung*.

Hinweis: Wenn Sie die Sperre für Sprachanrufe verwenden, können in einigen Funknetzen Notrufe trotzdem noch durchgeführt werden.

Um alle Rufumleitungen oder Sperren abzubrechen, drücken Sie auf **Alle aufheben** oder **Alle aufheben**.

Weitere Netzdienste

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Einstellungen* > *Netzdienste* > *Andere Dienste...*.
2 Die Einstellungen für weitere Netzdienste enthalten die folgenden Optionen:
Netz wählen – Sie können die Netzauswahlmethode ändern und sich außerdem bei einem anderen Netz registrieren lassen. Dazu müssen Sie die Option *Automatisch* oder *Manuell* festlegen. Bei der automatischen Netzauswahl wählt der Communicator das am besten geeignete Funknetz. Bei der manuellen Netzauswahl werden die verfügbaren Netze aufgelistet. Sie können anschließend das gewünschte Funknetz auswählen.
Anklopfen – Drücken Sie auf **Ändern**, und wählen Sie anschließend *An* oder *Aus*. Weitere Informationen zur Anklopffunktion finden Sie unter „So können Sie einen Anruf über die Anklopffunktion entgegennehmen:“ auf Seite 88.
Eigene Nummer senden – Bestimmt, ob Ihre Rufnummer unterdrückt oder gegebenenfalls im Display des Gesprächsteilnehmers angezeigt wird. Drücken Sie auf **Ändern**, um die Optionen *Standard*/*Ein*/*Aus* anzuzeigen.

Einstellungen für die Sprachmailbox

Weitere Informationen zu Sprachmailboxen finden Sie auf Seite auf Seite 83.

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Einstellungen* > *Sprachmailboxen*.
2 Um die Einstellungen für eine Sprachmailbox zu ändern, markieren Sie diese und drücken auf **Bearbeiten**. Ein Dialogfeld mit zwei Registerkarten wird geöffnet (siehe Abbildung 25).

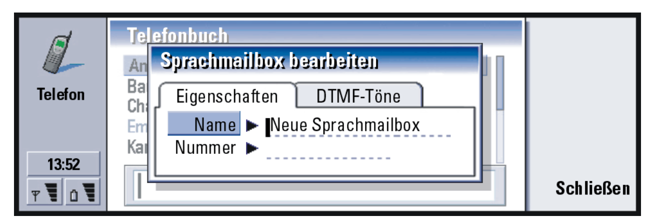


Abbildung 25

Die Registerkarte „Eigenschaften“

Definieren Sie die folgenden Optionen:

Name: Geben Sie einen Namen für die Mailbox ein.

Nummer: Geben Sie die Nummer für die Mailbox ein, die von Ihrem Netzdienst vergeben wurde.

Hinweis: Der Typ der Sprachmailbox legt fest, ob Sie beide Felder bearbeiten können. Name und Nummer einer SIM-Sprachmailbox können beispielsweise nicht geändert werden.

Die Registerkarte „DTMF-Töne“

DTMF : Definieren Sie die DTMF-Töne für eine Sprachmailbox, die nicht auf der SIM-Karte gespeichert sind. Jeder Ton wird durch ein Zeichen dargestellt. Drücken Sie auf **Hinzufügen**, um Zeichen einzugeben. Speichern Sie die Töne, und bezeichnen Sie sie beispielsweise als „DTMF2“. Sie können aber auch *Keine DTMF-Töne* wählen. Wenn Sie eine Sprachmailbox bearbeiten, die von Ihrer SIM-Karte zur Verfügung gestellt wurde, wird diese Seite abgeblendet dargestellt.

Anrufeinstellungen

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Einstellungen* > *Anruf...*.
2 Definieren Sie die folgenden Optionen:
Ton bei geöffneter Klappe: Bestimmt, ob der Freisprechmodus beim Öffnen des Communicators automatisch aktiviert wird. Drücken Sie auf **Ändern**, um zwischen den Optionen *An* und *Aus* zu wechseln.
Autom. Wahlwiederholung: Wenn diese Einstellung auf *An* gestellt ist und Sie eine Nummer anrufen, die belegt ist bzw. vom Teilnehmer nicht beantwortet wird, wählt der Communicator die Nummer so lange, bis eine Verbindung hergestellt wird. Drücken Sie auf **Ändern**, um zwischen *An* und *Aus* zu wechseln.

Erweiterte Einstellungen

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Einstellungen* > *Weitere...*.
2 Definieren Sie die folgenden Optionen:

Registerkarte „Anrufkosten“

Wenn Ihr Funknetz die Gebührenanzeige unterstützt, können Sie auf dieser Registerkarte die Einstellungen ändern sowie die Kostenindikatoren anzeigen. Sie müssen hierzu Ihren PIN2-Code eingeben. Wenn diese Registerkarte abgeblendet dargestellt wird, unterstützt Ihre SIM-Karte diesen Netzdienst nicht.

Tipp: Um die Seriennummer des Telefons anzuzeigen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Optionen* > *Seriennummer (IMEI) anzeigen*. Sie werden gegebenenfalls von Ihrem Netzbetreiber nach diesen Informationen gefragt.

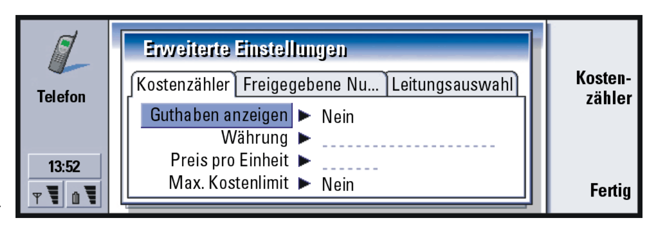


Abbildung 26

Guthaben anzeigen: Bestimmt die Informationen zu den Gebühren, die während eines Gesprächs angezeigt werden. Folgende Optionen sind verfügbar: *Nein*/*Verwendet*/*Restguthaben*. Das Guthaben wird in Einheiten oder als Geldbetrag in einer bestimmten Währung angegeben.

Währung: Geben Sie die Währung mit maximal drei Zeichen an. Sie können Zahlen oder Buchstaben eingeben. Sie können für „Deutsche Mark" beispielsweise „DM" oder „DEM" eingeben. Dieses Feld ist mit den Optionen *Preis pro Einheit* und *Anzeige in Währung* verknüpft.

Preis pro Einheit: Wenn Sie „Einheiten" verwenden, geben Sie eine Dezimalzahl für den Preis pro Gebühreneinheit ein. Sie müssen auch das obige Feld *Währung* ausfüllen.

Max. Kostenlimit: Sie haben zwei Optionen: Sie können die Option *Kein Limit* wählen oder einen Wert in dieses Feld eingeben. Sie können das Limit in Form von Einheiten oder eines Geldbetrags definieren. Sobald die Kostengrenze erreicht ist, wird das Telefonat beendet. Sie können dann keine weiteren Anrufe tätigen. Auf dem Display wird vor und nach dem Erreichen der Kostengrenze ein entsprechender Vermerk angezeigt.

Drücken Sie auf Kostenzähler. Das Dialogfeld enthält die folgenden Informationen:

Letzter Anruf: – Zeigt die Kosten des letzten Anrufs an.

Alle Anrufe: – Zeigt die Kosten aller Anrufe in Form von Einheiten oder eines Geldbetrags an, die seit dem letzten Zurücksetzen des Zählers angefallen sind (siehe Abbildung 27).

Verbleibendes Guthaben – Wenn Sie im Feld *Max. Kostenlimit* ein Limit angegeben haben, werden in diesem Feld der restliche Geldbetrag bzw. die verbleibenden Einheiten angezeigt.

Drücken Sie auf Anzeige in Einheiten oder Anzeige in Währung, um anzugeben, wie die Gesamtkosten im Communicator angezeigt werden sollen. Bei „Einheiten" handelt es sich um die vom Netzbetreiber anfallenden Gesprächseinheiten, beispielsweise „21 Einheiten". Die „Währung" wird mit den Zeichen angegeben, die Sie im Feld *Währung* eingegeben haben.

Drücken Sie auf Kosten zurücksetzen, um alle Kostenindikatoren auf den Wert Null (0) zurückzusetzen. Sie müssen hierzu Ihren PIN2-Code eingeben.



Abbildung 27

Hinweis: Die vom Provider tatsächlich berechnete Gesprächszeit kann vom Zählerwert abweichen, je nach Netzfunktionen, Rundungsregeln, Steuern usw.

Die Registerkarte „Freigegebene Nummern“

Freigegebene Nummern ist ein Netzdienst, mit dem Sie Ihre Anrufe auf bestimmte, auf der SIM-Karte gespeicherte Nummern einschränken können. Dieser Service wird von einigen Netzbetreibern angeboten. Wenn dieser Dienst aktiv ist, werden im SIM-Telefonbuch nur die freigegebenen Nummern angezeigt. Sie haben weiterhin Zugriff auf das Communicator-Telefonbuch, können diese Nummern jedoch nicht anrufen. Wenn diese Registerkarte abgeblendet dargestellt wird, unterstützt Ihre SIM-Karte diesen Netzdienst nicht.



Abbildung 28

Wenn Sie die Einstellungen ändern oder die freigegebenen Nummern anzeigen möchten, müssen Sie Ihren PIN2-Code eingeben. Wenn der Dienst auf *An* gesetzt ist, drücken Sie auf **Nummern bearbeiten**, um Ihre Rufnummern hinzuzufügen, zu ändern oder zu löschen.

Sie müssen die Namen und Nummern in die Liste der freigegebenen Nummern eintragen.

Hinweis: Wenn der Dienst für freigegebene Nummern aktiviert ist, können Notrufe unter bestimmten Nummern (z. B. 112 oder einer anderen offiziellen Notrufnummer) weiterhin getätigt werden.

Die Registerkarte „Leitung blockieren“

Wenn Sie eine Ausweichleitung abonniert haben, stehen Ihnen insgesamt zwei Leitungen (bzw. Rufnummern) für den Communicator zur Verfügung. Für jede Leitung können bei bestimmten Telefonfunktionen unterschiedliche Einstellungen verwendet werden. Wenn dieser Service nicht zur Verfügung steht bzw. von Ihnen nicht genutzt wird, wird diese Registerkarte abgeblendet dargestellt.

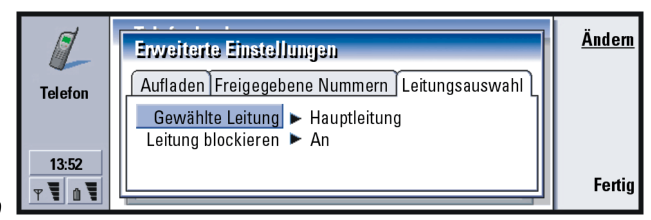


Abbildung 29

Die Registerkarte enthält die folgenden Optionen:

Gewählte Leitung: Legt die Leitung für ausgehende Anrufe fest. Folgende Optionen sind verfügbar: *Hauptleitung*/*Ausweichleitung*. Bei Faxanrufen wird immer die primäre Leitung verwendet. Wenn *Leitung blockieren* aktiviert ist (siehe nächster Absatz), können Sie die verwendeten Leitungen nicht ändern.

Leitung blockieren: Sie können die Änderungsoption für die ausgewählte Leitung sperren. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ein*/*Aus*. Sie müssen hierzu Ihren PIN2-Code eingeben.

Flugprofil

Über das Flugprofil verhindern Sie, dass das Telefon in einem Flugzeug versehentlich eingeschaltet wird. So aktivieren Sie das Flugprofil:

1 Drücken Sie in der Hauptansicht des Telefons auf die Menütaste, führen Sie in der Menüleiste einen Bildlauf zum Symbol „Profile“ durch , und markieren Sie anschließend die Option *Flugprofil*.
2 Drücken Sie auf **Auswählen**.

Wenn das Flugprofil aktiviert ist, können Sie Vorgänge ausführen, für die keine Kommunikation mit dem Mobilfunknetz erforderlich ist. Sie können beispielsweise gespeicherte E-Mails lesen sowie E-Mails, Notizen, Kurz- und Faxmitteilungen verfassen oder Ihren Kalender aktualisieren. Wenn Sie das Flugzeug verlassen haben, drücken Sie auf **Profil beenden**, um das Flugprofil zu deaktivieren. Sie können anschließend die Telefonschnittstelle über die Taste aktivieren. Es werden Ihnen dann automatisch alle E-Mails, Fax- und Kurzmitteilungen zugestellt.

Wenn das Flugprofil aktiviert ist, können Notrufe nur mit der Telefonschnittstelle getätigt werden (schließen Sie den Communicator).

1 Drücken Sie auf . Auf dem Display der Telefonschnittstelle wird der Text *Flugprofil aktiv.* eingeblendet.
2 Während dieser Hinweis etwa fünf Sekunden lang angezeigt wird, können Sie eine im Communicator gespeicherte Notrufnummer, beispielsweise 112, wählen.
3 Drücken Sie auf .

WICHTIG! Verwenden Sie die Telefonschnittstelle niemals in einem Flugzeug. Wenn Ihnen das Flugzeugpersonal gestattet, die Communicator-Schnittstelle zu nutzen, MÜSSEN Sie das Flugprofil aktivieren. Sie können mit dem Flugprofil nur die Communicator-Schnittstelle verwenden. Es ist nicht möglich, die Telefonschnittstelle zu benutzen. Beachten Sie, dass für alle Kommunikationsanwendungen die Telefonfunktion erforderlich ist.

6. Kontakte

Die Anwendung „Kontakte“ wird zum Erstellen, Bearbeiten und Verwalten aller Kontaktinformationen, beispielsweise Telefonnummern und Adressen, verwendet.

Starten Sie die Anwendung „Kontakte“, indem Sie die entsprechende Anwendungstaste auf der Tastatur drücken.

Die Hauptkontaktdatenbank befindet sich im Speicher des Communicators. Sie können Kontakte auch auf der SIM-Karte und in Datenbanken auf einer eingelegten Mini-Speicherkarte speichern.

Sie können Ihre Kontakte mit Microsoft Outlook-, Lotus Notes- und Lotus Organizer-Anwendungen synchronisieren, wenn Sie den Communicator an einen kompatiblen PC anschließen. Weitere Informationen zur Synchronisierung Ihrer Kontakte mit einem PC finden Sie im Handbuch zur PC Suite, das sich auf der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM befindet.

Kontaktverzeichnis

Die Hauptansicht der Anwendung „Kontakte“ besteht aus zwei Fensterbereichen.

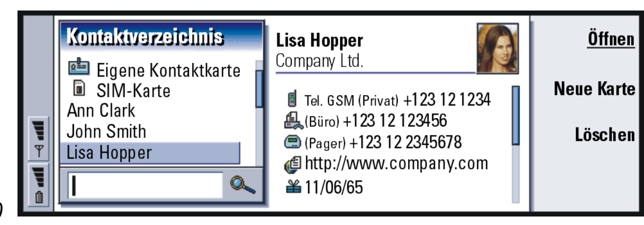


Abbildung 30

Tipp: Mit Hilfe der Pfeil- oder Tabulatortaste können Sie zwischen den beiden Fensterbereichen wechseln.

Der linke Fensterbereich enthält eine Liste aller Kontakte, die in der aktuell geöffneten Kontaktdatenbank gespeichert sind. Oben in der Liste werden Ihre eigene Karte sowie andere verfügbare Kontaktdatenbanken angezeigt. Unter der Liste befindet sich ein Suchfeld.

Im rechten Fensterbereich wird die aktuell ausgewählte Kontaktkarte angezeigt.

Kontaktdatenbanken können sich im internen Speicher des Communicators, auf einer Mini-Speicherkarte oder auf einer SIM-Karte befinden. Eine Mini-Speicherkarte kann auch mehrere Kontaktdatenbanken enthalten. Es werden jeweils nur die Kontaktdaten für eine Kontaktdatenbank angezeigt. Wenn Sie beispielsweise die auf der SIM-Karte gespeicherten Kontakte anzeigen möchten, verwenden Sie die Pfeiltasten, um in der Liste nach unten bis zur SIM-Karte zu scrollen. Drücken Sie anschließend auf Öffnen.

Die einzelnen Kontaktkarten enthalten jeweils die Informationen zu einer Person. Eine Kontaktgruppenkarte enthält die Informationen zu mehreren Personen. Der Name der Kontaktgruppenkarte wird in der Liste **fett** dargestellt.

Kontakte werden nach Namen sortiert. Sie können die Sortierreihenfolge der Liste ändern. Siehe „Die Registerkarte „Allgemein““ auf Seite 126.

Auf einer Mini-Speicherkarte können mehrere Kontaktdatenbanken erstellt werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 127.

Hinweis: Ihre eigene Visitenkarte, die interne Kontaktdatenbank des Communicators, die SIM-Karte, Datenbanken auf einer schreibgeschützten Mini-Speicherkarte und schreibgeschützte Kontaktdatenbanken können nicht gelöscht werden.

So erstellen Sie Kontaktkarten

1 Drücken Sie in der Hauptansicht des Verzeichnisses „Kontakte" (der linke Fensterbereich sollte markiert sein) auf **Neue Karte**. Eine neue Karte wird auf der Grundlage der Standardvorlage erstellt.
2 Um eine bestimmte Vorlage zum Erstellen einer Kontaktkarte zu verwenden, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Datei* > *Neue Karte*. Sie werden aufgefordert, eine Vorlage aus der Liste auszuwählen.
3 Wenn die Kontaktkarte geöffnet wird, füllen Sie die jeweiligen Felder aus. Auf diese Weise können Sie auch Ihre eigene Visitenkarte erstellen. Siehe Beispiel in der Abbildung 31.
4 Um die Kontaktkarte zu speichern, drücken Sie auf **Fertig**.

Hinweis: Das Symbol für die Kurzwahl ϟ neben der Telefonnummer in einer Kontaktkarte bedeutet, dass in der Anwendung „Telefon" eine Kurzwahl für diesen Kontakt festgelegt wurde.



Abbildung 31

So öffnen Sie eine Kontaktkarte

Tipp: Um mehrere Kontakte zu kopieren oder zu verschieben, drücken Sie die Menütaste und wählen im Menü *Datei* die entsprechenden Befehle.

1 Wählen Sie in der Hauptansicht „Kontakte" (der linke Fensterbereich sollte markiert sein) eine Karte aus.

2 Drücken Sie auf **Öffnen**, um die Karte in einer Vollbildansicht zu öffnen.

So verschieben oder kopieren Sie Kontakte von der SIM-Karte:

1 Markieren Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Kontakte" den linken Fensterbereich, wählen Sie die SIM-Karte aus, und drücken Sie auf **Öffnen**.

2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Weitere Optionen* > *Kopieren nach* oder *Verschieben nach*

3 Wählen Sie die Kontaktdatenbank als Zielverzeichnis aus, und drücken Sie auf *Auswählen*.

So suchen Sie nach einer Kontaktkarte:

1 Geben Sie die Anfangsbuchstaben des gewünschten Kontaktes in das Suchfeld unter der Kontaktverzeichnisliste ein. Um beispielsweise nach dem Namen „Manfred“ zu suchen, geben Sie „M“ oder „Ma“ oder „Man“ ein. Alle Namen, die mit diesen Buchstaben beginnen, werden angezeigt.
Weitere Informationen finden Sie unter „Hinweise zum Verwenden des Suchfeldes“ auf Seite 113.
2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten einen Kontakt aus, und drücken Sie auf **Öffnen**.

Hinweis: Wenn Sie den Kontakt in dieser Datenbank nicht finden, gehen Sie in der Kontaktverzeichnisliste nach oben, und öffnen Sie die Datenbank der SIM-Karte oder die der Mini-Speicherkarte. Möglicherweise haben Sie den Kontakt an einem dieser Speicherplätze abgelegt.

Hinweise zum Verwenden des Suchfeldes

Bei der Suche werden die wichtigsten Felder der Kontaktkarte überprüft. Dabei werden allerdings nur die Anfangsbuchstaben berücksichtigt. Wenn Sie zum Beispiel die Buchstaben „Ann“ eingeben, wird zwar der Name „Annabel“, nicht aber der Name „Johanna“ gefunden.

Es kann auch nach folgenden Zeichen gesucht werden: „.“ (Punkt) oder „/“ (Schrägstrich) oder „@“ („at“-Symbol) oder „~“ (Tilde).

Beispiel:
john.carr@florida.edu oder http://florida.edu/~john.carr

So ändern Sie Felder in einer Kontaktkarte:

So fügen Sie ein Feld hinzu:

Sie haben die Möglichkeit, Felder zu einer Kontaktkarte hinzuzufügen. Weitere Informationen zu bestimmten Feldern finden Sie unter „Informationen zu Feldern“ auf Seite 115.

1 Öffnen Sie eine Kontaktkarte.
2 Drücken Sie auf Feld hinzufügen. Eine Liste der zur Karte hinzufügbaren Felder wird geöffnet.
3 Navigieren Sie mit den Pfeiltasten zu einem Feld, und drücken Sie auf Auswählen.

So benennen Sie ein Feld um:

Sie haben die Möglichkeit, Felder umzubenennen, um die Kontakte an Ihre Bedürfnisse anzupassen. Wenn Sie beispielsweise drei neue *Tel.*-Felder hinzugefügt haben, können Sie diese in *Tel. (Büro)*, *Tel. (Privat)* und *Tel. (Auto)* umbenennen.

1 Öffnen Sie eine Kontaktkarte.
2 Wählen Sie das Feld aus, das Sie umbenennen möchten.
3 Drücken Sie auf **Feld umbenennen**. Eine Liste möglicher Namen für das Feld wird geöffnet. Wenn Sie nicht berechtigt sind, das Feld umzubenennen, ist die Befehlsschaltfläche **Feld umbenennen** abgeblendet.

Informationen zu Feldern

Firma, *Vorname*, *Nachname*, *Zusatz*, *Titel*, *Zweiter Vorname*, *Position*, *Geburtstag* – Jedes dieser Felder kann nur einmal verwendet werden.

Telefonnummernfelder – Wenn Sie vor die Ländervorwahl ein Pluszeichen (+) eingeben, können Sie die gleiche Telefonnummer im In- und Ausland verwenden. Geben Sie in dieses Feld Mobiltelefonnummern ein, um Kurzmitteilungen zu senden.

Land – Geben Sie ein Land oder eine Region ein. Wenn die Adresse eines Kontaktes im Format einer bestimmten Ländereinstellung angezeigt werden soll, müssen Sie das gewünschte Land festlegen. Verwenden Sie die gleichen Ländernamen wie für die Option *Standardland* auf Seite 126.

Hinweis: Einige besondere Feldtypen wie beispielsweise *Positionsbeschreibung* erscheinen nur, wenn sie in einer importierten Kontaktkarte vorkommen.

Tipp: Wenn Sie ein Feld aus allen Karten entfernen möchten, die auf einer bestimmten Vorlage basieren, löschen Sie es am besten aus der mit der Karte verknüpften Vorlage. Siehe „So erstellen oder bearbeiten Sie Vorlagen:“ auf Seite 117.

So weisen Sie Ruftöne zu:

Tipp: Um einen Rufton abzuspielen, öffnen Sie die entsprechende Audiodatei im Datei-Manager. Siehe „So öffnen Sie eine Datei:“ auf Seite 242. Die Standardruftöne werden nicht im Dateimanager angezeigt.

Sie können für jede Kontaktkarte einen bestimmten Rufton einrichten. Wenn Sie einen Anruf erhalten, gibt der Communicator den gewählten Rufton des jeweiligen Kontaktes wieder (sofern der Anrufer nicht die Rufnummernunterdrückung aktiviert hat).

1 Öffnen Sie die Kontaktkarte.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Karte* > *Rufton*. Ein Dialogfeld mit dem aktuellen Rufton für diesen Kontakt wird angezeigt.
3 Drücken Sie auf **Ändern**. Eine Liste der Standardruftöne wird angezeigt.
4 Wählen Sie einen Rufton aus, und drücken Sie auf **Auswählen**. Drücken Sie auf **Durchsuchen**, um nach anderen auf dem Communicator gespeicherten Audiodateien zu suchen.

Hinweis: Um eigene Ruftöne verwenden zu können, muss diese Funktion in Ihrem Profil aktiv sein. Weitere Informationen finden Sie unter „So erstellen Sie ein neues Profil:“ auf Seite 92.

So fügen Sie ein Bild ein:

Tipp: Wenn Sie in der Systemsteuerung die Anwendung „Standardordner“ öffnen, können Sie Ihren Standardordner bestimmen.

1 Öffnen Sie die Kontaktkarte.
2 Drücken Sie die Pfeiltaste >, um den Bildbereich rechts neben der Karte einzufügen. Drücken Sie anschließend auf **Bild einfügen**. Ein Dialogfeld mit dem Inhalt des Standardordners wird angezeigt. Drücken Sie auf **Durchsuchen**, um gegebenenfalls eine andere Bilddatei zu suchen.

3 Wählen Sie eine Datei aus, und drücken Sie auf OK. Das Bild wird in einer Bildansicht angezeigt. Der umrandete Bereich wird in die Kontaktkarte eingefügt. Mit den Pfeiltasten können Sie den Bereich verschieben, mit den Schaltflächen + und – die Größe verändern. Drücken Sie auf **Einfügen**. Weitere Informationen finden Sie unter „Bild-Manager“ auf Seite 268.

Tipp: Um ein Bild einzufügen, können Sie auch die Menütaste drücken und anschließend *Karte* > *Bild einfügen* wählen.

So erstellen oder bearbeiten Sie Vorlagen:

In Vorlagen wird eine Reihe von Feldern festgelegt, die der Communicator beim Erstellen oder Anzeigen einer Kontaktkarte verwendet. Die Standardvorlage enthält die normalerweise verwendeten Felder. Sie können die Standardvorlage bearbeiten. Sie können auch benutzerdefinierte Vorlagen mit Feldern für eine bestimmte Gruppe von Personen erstellen – beispielsweise ein Feld für Kontakte im Ausland.

Tipp: Vorlagen können nicht für Kontaktkarten auf der SIM-Karte verwendet werden, da das Layout einer SIM-Kontaktkarte festgelegt ist.

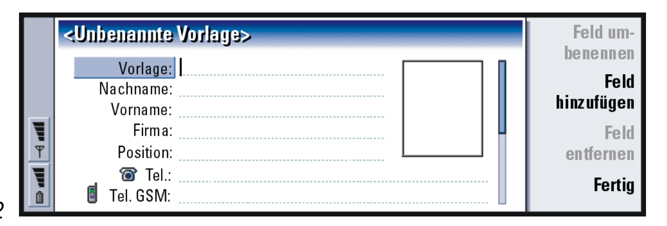


Abbildung 32

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Vorlagen*. Eine Liste mit Vorlagen wird geöffnet.

2 Drücken Sie entweder auf **Neu**, um eine neue Vorlage zu erstellen, oder wechseln Sie zu einer bestehenden Vorlage in der Liste, und drücken Sie auf **Öffnen**. Eine Kontaktkartenvorlage wird geöffnet.
3 Bearbeiten Sie die Vorlage. Sie können den Namen der Vorlage ändern und einzelne Felder hinzufügen oder löschen.

Nachdem Sie eine Kontaktkarte erstellt haben, werden Karte und Vorlage folgendermaßen verknüpft:

- Wenn Sie in einer Vorlage Felder hinzufügen bzw. Felder oder deren Kennzeichnung ändern, wirken sich diese Änderungen auf alle Kontaktkarten aus, die mit dieser Vorlage erstellt werden. Wenn ein Feld aus der Vorlage entfernt wird, wird das Feld in allen Karten gelöscht, sofern es keine Daten enthält.
- Wenn Sie in einer Karte Felder entfernen, die zu einer Vorlage gehören, wird das leere Feld weiterhin angezeigt, wenn Sie die Karte das nächste Mal öffnen.

So speichern Sie DTMF-Töne:

DTMF-Töne werden ausgegeben, wenn Sie die Nummerntasten der Telefontastatur drücken. Sie können über DTMF-Töne u. a. mit Sprachmailboxen und computergesteuerten Telefoniesystemen kommunizieren.

Sie können eine Sequenz von DTMF-Tönen für eine Kontaktkarte speichern. Wenn Sie die jeweilige Person anrufen, können Sie diese Sequenz abrufen. Sie brauchen in diesem Fall nicht mehr die Anfangsbuchstaben des Kontaktes einzugeben.

1 Öffnen oder erstellen Sie eine Kontaktkarte.
2 Drücken Sie auf **Feld hinzufügen**. Eine Liste wird geöffnet.

3 Führen Sie in der Liste einen Bildlauf nach unten bis zu *DTMF* durch, und drücken Sie auf **Auswählen**. Das DTMF-Feld wird in die Kontaktkarte eingefügt.
4 Geben Sie eine DTMF-Sequenz in das DTMF-Feld ein.

Wenn Sie eine Telefon-DTMF-Kombination für einen Kontakt benötigen, geben Sie die Telefonnummer, gefolgt von der DTMF-Sequenz, in das Feld *Tel.* ein. Folgende nicht numerische Zeichen können verwendet werden:

Zeichen	Funktion
*#	Sie können auf Anforderung des DTMF-Dienstes Sternchen (*) und Nummernzeichen (#) verwenden.
p	Fügt eine Pause von ca. zwei Sekunden vor bzw. zwischen den DTMF-Zeichen ein.
w	Bei Verwendung dieses Zeichens wird die übrige Sequenz erst gesendet, wenn Sie während des Anrufs erneut auf **Signalton senden** drücken.

So erstellen Sie Kontaktgruppen:

Sie können Kontaktgruppen erstellen, um an alle Mitglieder der Kontaktgruppe gleichzeitig E-Mails oder Kurzmitteilungen zu senden.

1 Drücken Sie in der Hauptansicht für das Kontaktverzeichnis die Menütaste, und wählen Sie anschließend *Datei* > *Neue Gruppe...*. Eine leere Gruppenkontaktkarte wird geöffnet.
2 Geben Sie einen Namen für die Gruppe ein.
3 Um zu der Gruppe neue Kontakte hinzuzufügen, drücken Sie auf **Mitglied hinzufügen**. Eine Liste der Kontaktkarten und -gruppen wird geöffnet.

4 Wählen Sie einen Kontakt aus, und drücken Sie auf **Hinzufügen**. Sie können auch eine andere Kontaktgruppe zu einer Gruppe hinzufügen.
5 Um ein Bild für die Gruppe hinzuzufügen, verschieben Sie den Bildbereich mit Hilfe der Pfeiltaste >. Sie können jedoch auch die Menütaste drücken und *Gruppe* > *Bild einfügen* wählen. Ein Dialogfeld mit dem Inhalt des Standardordners wird angezeigt. Wählen Sie eine Datei aus, und drücken Sie auf **OK**, oder drücken Sie auf **Durchsuchen**, um eine andere Bilddatei zu suchen.
6 Um die Kontaktgruppe zu speichern, drücken Sie auf **Fertig**.

Abbildung 33 zeigt ein Beispiel für eine Kontaktgruppe mit mehreren Mitgliedern.

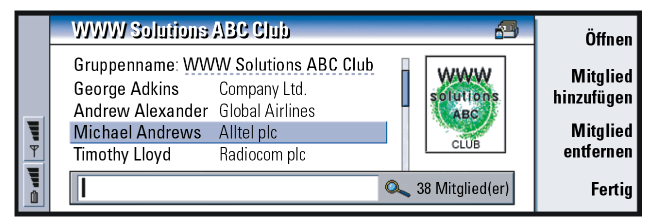


Abbildung 33

Falls in der Originalkontaktkarte ein Firmenname verwendet wurde, erscheint dieser rechts neben dem Namen des Kontaktes. Wählen Sie **Öffnen**, um die Informationen zu einem beliebigen Gruppenmitglied anzuzeigen.

So ändern Sie die Gruppenmitgliedschaft für einen Kontakt oder eine Gruppe:



Abbildung 34

1. Um die Gruppen zu ändern oder anzuzeigen, denen ein Kontakt oder eine Gruppe angehört, öffnen Sie die Kontaktkarte, drücken die Menütaste und wählen anschließend *Karte* oder *Gruppe* > *Gehört zu Gruppen*. Eine Liste der Mitglieder für den Kontakt oder die Gruppe wird geöffnet.
2. Um die Karte zu einer neuen Gruppe hinzuzufügen, drücken Sie auf Zu Gruppe hinzufügen. Eine Liste der Kontaktgruppen in der aktuellen Datenbank wird geöffnet.
3. Wählen Sie eine Gruppe aus, und drücken Sie auf Hinzufügen. Ihre Kontaktkarte oder Gruppenkarte wird zu der Gruppe hinzugefügt.
4. Drücken Sie auf Fertig, um die Änderungen zu speichern.

So erstellen Sie eine SIM-Kontaktkarte:

Sie können das SIM-Verzeichnis anzeigen, indem Sie die SIM-Karte im Kontaktverzeichnis auswählen. Die Kontakte auf der SIM-Karte werden zusammen mit der jeweiligen SIM-Speicherplatznummer angezeigt (siehe unten):

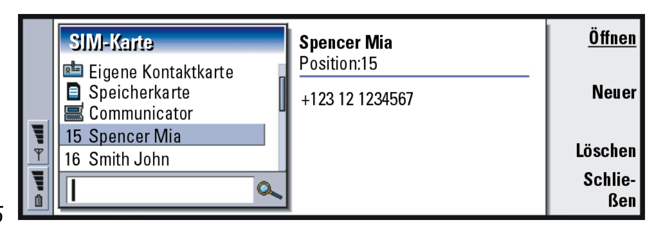


Abbildung 35

1 Drücken Sie in der Hauptansicht der SIM-Karte auf **Neuer Kontakt**. Es wird ein Dialogfeld geöffnet, siehe Abbildung 36. Wenn der Modus für freigegebene Nummern aktiviert ist, werden nur die festgelegten Nummern als Inhalt der SIM-Karte angezeigt. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter 104.
2 Es wird die erste freie Speicherplatznummer angezeigt. Um den Speicherplatz zu ändern, drücken Sie auf **Ändern**.
3 Geben Sie einen Namen für den Kontakt ein.
4 Geben Sie eine Nummer für den Kontakt ein.

Hinweis: Die Länge des Namens und der Telefonnummer wird von der SIM-Karte festgelegt. Bei einigen SIM-Karten können Sie beispielsweise maximal vierzehn Zeichen eingeben.

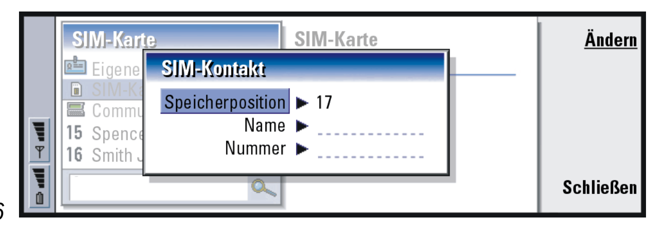


Abbildung 36

SIM-Verzeichnisoptionen

Sie können den Inhalt des SIM-Verzeichnisses alphabetisch oder nach Speicherplatz sortieren lassen. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie anschließend*Ansicht* > *Sortieren nach* > *Name* oder *Sortieren nach* > *SIM-Position*.

Um eine Übersicht über die Verwendung der SIM-Datenbank anzuzeigen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Datei* > *Eigenschaften*. Wenn der Modus für freigegebene Nummern aktiviert ist, werden nur Informationen über freigegebene Nummern angezeigt.

So senden Sie eine Kontaktkarte als Visitenkarte

Wenn zwischen dem Communicator und anderen Geräten eine Kontaktkarte übertragen wird, dann wird diese als „Visitenkarten" bezeichnet. Eine Visitenkarte ist eine Kontaktkarte in einem zur Datenübertragung geeigneten Format, normalerweise im vCard-Format. Sie können erhaltene Visitenkarten zu Ihrem Kontaktverzeichnis hinzufügen. Die Visitenkarte wird dabei in eine Kontaktkarte umgewandelt.

1 Wählen Sie in der Hauptansicht für das Kontaktverzeichnis die zu sendende Karte aus.

Tipp: Es kann nur eine Visitenkarte pro Mitteilung gesendet werden. Es ist jedoch möglich, eine Visitenkarte an mehrere Empfänger zu senden.

Tipp: Informationen über PC-Mail und SMS finden Sie im Kapitel „Mitteilungen“ ab Seite 183. Wenn Sie Kurzmitteilungen verwenden, wird die Karte im *Sendeformat* gesendet. Informationen hierzu finden Sie auf Seite 127.

2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Senden*. Wählen Sie im Untermenü *Senden* das gewünschte Medium aus: *Als E-Mail*/*Als SMS*/*Über Infrarot* Wenn Sie zusätzliche Software installiert haben, sind möglicherweise weitere Sendeoptionen verfügbar. Abhängig vom gewählten Medium wird ein Editor-Fenster geöffnet. Siehe Beispiel unten. Die zu sendende Kontaktkarte wurde in eine „Visitenkarte“ umgewandelt.



Abbildung 37

3 Drücken Sie auf **Empfänger**, um den Empfänger auszuwählen.

4 Beim Senden von Mitteilungen über SMS, werden Bilder standardmäßig nicht gesendet, um die Kosten zu reduzieren. Wenn Sie wollen, dass ein Bild in die Mitteilung eingefügt wird, müssen Sie die Einstellungen ändern. Siehe „Registerkarte „Als Kurzmitteilung senden““ auf Seite 127.

5 Überprüfen Sie vor dem Senden über Infrarot zuerst, ob die Infrarot-Funktion des anderen Gerätes aktiviert ist.

6 Drücken Sie auf **Senden**.

Tipp: Wenn Sie die Einstellungen ändern, um Bilder in die Mitteilung einzufügen, denken Sie daran, dies nach dem Versenden der Mitteilung wieder rückgängig zu machen, um die Kosten zu verringern.

So empfangen Sie eine Visitenkarte:

Wenn Sie eine Visitenkarte von einem anderen Gerät empfangen, erhalten Sie eine Benachrichtigung. Die Benachrichtigung erscheint automatisch auf der Anzeige, unabhängig davon, in welcher Anwendung Sie sich gerade befinden. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Visitenkarte anzuzeigen.

Beachten Sie die folgenden Informationen über den Inhalt empfangener Karten:

Wenn die Karte erkannt wird, wird ein Feld angezeigt. Andernfalls wird die Karte ignoriert.

Audiodaten werden in einem unterstützten Format als persönlicher Rufton des Kontaktes eingestellt (sofern Sie die Karte zu Ihrem Kontaktverzeichnis hinzufügen).

Um die empfangene Karte zu Ihrem Kontaktverzeichnis hinzuzufügen, drücken Sie auf **Kontakt erstellen**. Die Karte wird in das Kontaktkartenformat umgewandelt. Um die Karte abzuweisen, drücken Sie auf **Löschen**.

Tipp: Damit Sie auf Kontaktdatenbanken zugreifen können, müssen diese auf einer Mini-Speicherkarte im Ordner „System Data" gespeichert sein. Sollte der Ordner „System Data" nicht angezeigt werden, drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie im Dateimanager *Ansicht* > *Alle Dateien anzeigen*.

Einstellungen

Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie anschließend *Optionen* > *Einstellungen*. Wählen Sie danach eine der folgenden Registerkarten:

Die Registerkarte „Allgemein“

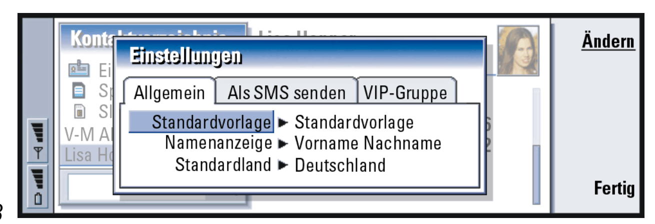


Abbildung 38

Standardvorlage: Mit dieser Option können Sie festlegen, welche Vorlage beim Erstellen einer neuen Kontaktkarte verwendet wird. Wenn Sie auf Ändern drücken, wird eine Liste der zur Auswahl stehenden Vorlagen angezeigt, die mit der aktuellen Datenbank verwendet werden.

Namenanzeige: Sie können die Reihenfolge festlegen, in der die Namen in der Hauptansicht für das Kontaktverzeichnis angezeigt werden. Folgende Optionen sind verfügbar: *Vorname Nachname*/*Nachname, Vorname*. Die Namen werden in der Anwendung „Telefon“ und auf der Telefonschnittstelle in derselben Reihenfolge angezeigt.

Standardland: Betrifft das Land, dessen Adressenformat verwendet wird, wenn die Kontaktkartenadressen in den verschiedenen Ansichten des Communicators angezeigt werden. Standardmäßig wird das Adressenformat des Landes verwendet, das in der Kontaktkarte in das Feld *Land* eingegeben wurde. Wenn Sie in das Feld *Land* nichts eingeben, verwendet der Communicator das Adressenformat für das *Standardland*. Für jedes Land gibt es ein vordefiniertes Adressenformat. Drücken Sie auf Ändern, um eine Liste aller Länder anzuzeigen.

Registerkarte „Als Kurzmitteilung senden“

Sendeformat: Mit dieser Option können Sie das Format festlegen, das verwendet wird, wenn eine Visitenkarte als Kurzmitteilung gesendet wird. Folgende Optionen sind verfügbar: *Kompaktformat*/*vCard*. *Kompaktformat* wird zwar von den meisten Diensten unterstützt, bietet dafür aber weniger Felder. Verwenden Sie das Format *vCard* wenn Sie sicher sind, dass das Empfängergerät das Format *vCard* erkennt. Wenn Sie das *vCard*-Format verwenden, können bis auf die Felder *Notiz* und *DTMF* alle Felder gesendet werden.

Beispiel: Die Communicator Nokia 9000i/9110/9110i und die meisten großen E-Mail-Clients unterstützen das vCard-Format.

Kontaktkartenbild(er) senden: Über diese Option können Sie festlegen, ob Bildanhänge beim Senden von Visitenkarten im *vCard*-Format bei einer Kurzmitteilung als Anhang gesendet werden. Folgende Optionen sind verfügbar: *Nein*/*Ja*.

Die Registerkarte „VIP-Gruppe“

VIP-Gruppe: Auf dieser Registerkarte können Sie festlegen, dass eine bestehende Kontaktkartengruppe als *VIP-Gruppe* behandelt wird. Sie können festlegen, dass nur bei Anrufen von Mitgliedern der *VIP-Gruppe* ein Rufton wiedergegeben wird. Siehe „Profileinstellungen“ unter „Die Registerkarte „Andere““ auf Seite 94.

So erstellen Sie eine neue Kontaktdatenbank:

Kontaktdatenbanken werden auf einer Mini-Speicherkarte erstellt.

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Weitere Optionen* > *Neue Datenbank*.
2 Geben Sie einen Namen für die Datenbank ein, und drücken Sie die Eingabetaste (siehe Abbildung 39). Die neue Datenbank wird als Ordner zum Kontaktverzeichnis hinzugefügt.
3 Um eine neue Karte hinzuzufügen, drücken Sie auf **Neue Karte**. Um Kontakte zu kopieren oder in die neue Datenbank zu verschieben, wählen Sie bestehende Kontakte aus dem Kontaktverzeichnis aus, drücken die Menütaste und wählen anschließend *Datei* > *Weitere Optionen* > *Kopieren nach* oder > *Verschieben nach*.

Tipp: Um eine Übersicht über die Verwendung der Datenbank anzuzeigen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Datei* > *Eigenschaften*.

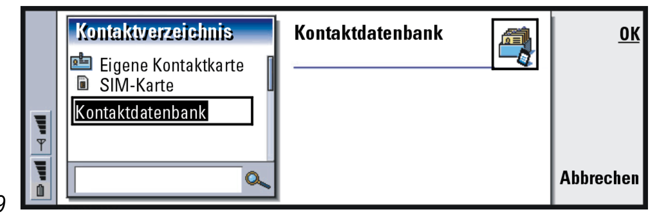


Abbildung 39

Hinweis: Wenn die Mini-Speicherkarte schreibgeschützt ist, können Sie die Kontakte oder die Datenbank auf dieser Karte nicht bearbeiten.

7. Kalender

In der Anwendung „Kalender“ können Sie geplante Ereignisse, Termine, Jahrestage und Geburtstage eingeben und abrufen. Sie können auch Aufgabenlisten erstellen und Erinnerungen zu Kalendereinträgen einrichten.

Sie können den Kalender und die Aufgaben mit Microsoft- und Lotus-Anwendungen synchronisieren. Schließen Sie hierzu den Communicator an einen kompatiblen PC an. Informationen zur Synchronisation finden Sie unter „So übertragen Sie Daten von einem anderen Gerät:“ auf Seite 41 und im Handbuch zur PC Suite auf der CD-ROM.

Kalendereinträge

In der Anwendung „Kalender“ können vier verschiedene Eintragstypen gespeichert werden:

- Termineinträge sind die Basiseinträge in Ihrem Kalender.
- Ereigniseinträge werden einem ganzen Tag, nicht einer bestimmten Uhrzeit zugeordnet. Ereigniseinträge werden im Wochenplaner nicht angezeigt.
- Jahrestage wiederholen sich jährlich zum selben Datum. Verwenden Sie diese Einträge, um sicherzustellen, dass Sie wichtige Daten, beispielsweise Geburtstage oder sonstige Jahrestage, nicht vergessen.

Beispiel: Verwenden Sie für Meetings und Geschäftsessen Termineinträge.

Tipp: Um Einträge in der Tagesansicht zu verschieben oder zu kopieren, schneiden Sie diese mit der Tastenkombination Strg + X aus, und fügen sie mit der Tastenkombination Strg + V an der gewünschten Stelle wieder ein.

Tipp: Um einen Kalendereintrag an ein anderes Gerät zu senden, navigieren Sie mit den Pfeiltasten zu dem gewünschten Eintrag, drücken die Menütaste und wählen *Senden* > *Als SMS* oder *Über Infrarot*

- Aufgabeneinträge dienen zum Notieren von Aufgaben. Diese Aufgaben können in Aufgabenlisten ihrer Priorität nach sortiert werden. Aufgaben können auch mit einem Fälligkeitsdatum versehen werden.

Für den Kalender gibt es sieben verschiedene Ansichten. Drücken Sie auf **Ansicht ändern**, um eine Ansicht auszuwählen. Weitere Informationen über die verschiedenen Ansichten finden Sie unter „Ansichten“ auf Seite 138.

So erstellen Sie neue Kalendereinträge:

Kalendereinträge können auf zwei verschiedene Arten erstellt werden:

- Beginnen Sie mit der Eingabe des Eintrags. Sobald Sie mit der Zeicheneingabe beginnen, wird das Standarddialogfeld für Einträge in der aktuellen Ansicht des Kalenders geöffnet.
- Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Neuer Eintrag*. Wählen Sie den zu erstellenden Eintrag aus: Folgende Optionen sind verfügbar: *Termin...*, *Ereignis...*, *Jahrestag...* oder *Aufgabe...*.
  So erstellen Sie einen neuen Kalendereintrag, wenn Sie nicht den Standard-Eintragstyp für die gewählte Ansicht verwenden möchten.

So legen Sie die Informationen in einem Kalendereintrag fest:



Abbildung 40

Tipp: Um die Standardwerte für einen Eintrag im Dialogfeld „Details" zu ändern, drücken Sie die Menütaste und wählen *Eintrag* > *Standardeinstellungen*.

Hinweis: Bei Tages-, Ereignis-, Jahrestag- und Aufgabeneinträgen hängt der Inhalt eines Eintragsfeldes vom Eintragstyp ab. In den folgenden Beschreibungen zu den einzelnen Registerkarten des Dialogfeldes werden alle Möglichkeiten aufgelistet.

Tipp: Informationen zum Erstellen und Kopieren von Anhängen in Einträgen finden Sie auf Seite 138.

Die Registerkarte „Details"

Beschreibung: Die Beschreibung des Eintrags.

Geplant: Gibt an, ob ein Eintrag geplant oder nicht geplant ist. „Geplant" bedeutet, dass Beginn und Ende sowie die Dauer für diesen Eintrag festgelegt wurden. „Nicht geplant" bedeutet, dass der Eintrag an einem bestimmten Tag, nicht jedoch zu einer bestimmten Uhrzeit stattfindet. Wenn Sie die Option *Nein* wählen, müssen Sie möglicherweise das Datum für den Tageseintrag im Feld unten eingeben. Wenn Sie die Option *Ja* wählen, müssen Sie die Anfangs- und Endzeit für den Eintrag angeben.

Datum: Das Datum für den Eintrag.

Tipp: Ein nicht zu einer bestimmten Uhrzeit geplanter Eintrag wird durch das Symbol gekennzeichnet.

Beispiel: Geben Sie als Anfangsjahr das Geburtsjahr einer Person ein und für die Anzahl von Jahren seit dem Anfangsjahr das Alter der Person.

Anfang: Je nach Eintragstyp entweder die Anfangszeit oder das Anfangsdatum für den Eintrag.

Jahresanzeige: Zeigt das Anfangsjahr des Jahrestags, die Anzahl der Jahre seit dem ersten Vorkommen bzw. gar keine Information über das Jahr an. Folgende Optionen sind verfügbar: *Anfangsjahr*/*Anzahl von Jahren*/*Keine*.

Dauer: Die Dauer des Eintrags. Wenn Sie die Werte in den Feldern *Anfang* und *Ende* ändern, wird dieses Feld aktualisiert.

Ende: Gibt an, wann der Eintrag endet.

Priorität: Die Priorität einer Aufgabe. Folgende Optionen sind verfügbar: *Hoch*/*Normal*/*Niedrig*.

Aufgabenliste: Die Aufgabenliste, die dem Eintrag zugeordnet ist.

Fälligkeitsdatum: Die Frist für eine Aufgabe.

Anfang des Warnhinweises: Die Anzahl der Tage bis zum Fälligkeitsdatum, wenn eine Aufgabe in der Eintragsliste des aktuellen Tages angezeigt wird.

Die Registerkarte „Erinnerung“

Tipp: Sie können nur dann einen Warnhinweis für eine Aufgabe einrichten, wenn Sie auch ein *Fälligkeitsdatum* festgelegt haben.

Erinnerung einrichten: Gibt an, ob für einen Eintrag eine Erinnerung eingerichtet wurde.

Zeit vor: Der Zeitpunkt, zu dem eine Erinnerung für einen geplanten Tageseintrag angezeigt wird.

Zeitpunkt der Erinnerung: Der Zeitpunkt, zu dem die Erinnerung für einen Eintrag angezeigt wird, für den kein bestimmter Zeitpunkt festgelegt wurde.

Tage vor: Die Anzahl der Tage vor einem Eintrag, wenn eine Erinnerung eingerichtet wurde.

Die Registerkarte „Wiederholung“

Auf dieser Registerkarte können Sie festlegen, ob und wann ein Eintrag sich wiederholen soll:

Wiederholungstyp: Der Wiederholungstyp des Eintrags. Folgende Optionen sind verfügbar: *Keine Wiederholung*/*Täglich*/*Werktage*/*Wöchentlich*/*Monatlich nach Tag*/*Monatlich nach Datum*/*Jährlich nach Tag*/*Jährlich nach Datum*.

Hinweis: Legen Sie den *Wiederholungstyp* zuerst fest, da die Optionsauswahl in den folgenden Feldern vom Wiederholungstyp abhängt.

Wiederholen an Tagen: Die Tage, an denen sich der Eintrag wiederholt. Verwenden Sie die Pfeiltasten, um zu einem gewünschten Tag zu wechseln, und drücken Sie auf **Auswählen**. Sie können mehrere Tage gleichzeitig auswählen (siehe Abbildung 41).

Beispiel: Wenn Sie einen Termin haben, der an jedem ersten Montag des Monats stattfindet, können Sie mit Hilfe der Option *Monatlich nach Tag* festlegen, dass der Eintrag sich entsprechend wiederholt.



Abbildung 41

Datum f. Wiederholung: Die Daten, an denen sich der Eintrag wiederholt. Verwenden Sie die Pfeiltasten, um zu einem gewünschten Datum zu wechseln, und drücken Sie auf **Auswählen**. Sie können mehrere Daten gleichzeitig auswählen (siehe Abbildung 42).



Abbildung 42

Beispiel: Um einen Eintrag festzulegen, der *Täglich* wiederholt wird, wobei zwischen den einzelnen Wiederholungen zwei Tage liegen sollen, geben Sie für das *Wiederholungsintervall* „alle 3 Tage“ ein.

Wiederholungsintervall: Der Zeitraum zwischen den Wiederholungen. Diese Option ist verfügbar, wenn Sie *Täglich*, *Wöchentlich*, *Monatlich nach Tag* oder *Monatlich nach Datum* für den *Wiederholungstyp* auswählen.

Dauerwiederholung: Das Wiederholungsintervall. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*.

Hinweis: Auch bei sich wiederholenden Einträgen ist es möglich, einzelne Einträge zu entfernen oder zu bearbeiten. Wenn Sie einen Eintrag bearbeiten oder eine beliebige Option mit Ausnahme der Optionen für die Wiederholung ändern, wird eine Auswahlliste angezeigt. Wählen Sie aus der folgenden Liste eine Option für die Änderung aus: *Alle*/*Nur diesen Eintrag*/*Diesen und alle weiteren Einträge*/*Diesen und alle bisherigen Einträge*.

Die Registerkarte „Status“

Auf dieser Registerkarte können Sie eine Hintergrundfarbe und einen Status für den Eintrag auswählen. Zudem können Sie festlegen, ob der Eintrag synchronisiert werden soll.

Farbmarkierung: Eine Farbe für das Symbol eines Eintrags, das in jeder Ansicht hinter dem Text des Eintrags angezeigt wird. Wenn Sie Ihre Kalendereinträge im Wochen- oder Jahresplaner überprüfen, wird die Farbe für die Leiste verwendet, die für den Eintrag steht.

Tipp: Die Farbe dient der Kategorisierung von Einträgen. Dadurch können Sie den reservierten Zeitaufwand besser erkennen.

Vorläufig: Gibt an, ob ein Eintrag bestätigt ist oder nicht.

Beispiel: Wenn Sie nicht sicher sind, ob ein Eintrag tatsächlich stattfinden wird, können Sie diesen als *Vorläufig* kennzeichnen.

Ausgestrichen: Gibt an, ob ein Eintrag erledigt ist oder nicht. Ausgestrichene Einträge werden nicht automatisch aus dem Kalender entfernt.

Synchronisieren: Gibt an, ob Ihre Kalendereinträge für andere Benutzer, die auf Ihr Netzwerk zugreifen und Ihren Kalender synchronisieren, angezeigt werden. Folgende Optionen sind verfügbar *Öffentlich*, *Privat* und *Keine Synchronisation*. Weitere Informationen zur Synchronisation finden Sie im Handbuch zur PC Suite auf der CD-ROM.

So bearbeiten Sie einen Eintrag:

1 Wählen Sie den Eintrag in der Ansicht aus.
2 Drücken Sie die Eingabetaste. Das Dialogfeld „Details“ für den Eintrag wird geöffnet. Bearbeiten Sie die Details auf den verschiedenen Registerkarten. Sie können nun beispielsweise die Erinnerung zurücksetzen oder die Wiederholungsoptionen für den Eintrag erneut festlegen (siehe „So legen Sie die Informationen in einem Kalendereintrag fest:“ auf Seite 131).

Beispiel: Sie können ein Ereignis in einen Termin umwandeln.

Tipp: Um den Standardeintragstyp einer bestimmten Ansicht zu ändern, drücken Sie die Menütaste und wählen *Ansicht* > *Ansichtseinstellungen...*. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Standardeintragstyp* im Abschnitt „Ansichtseinstellungen“ auf Seite 150.

Tipp: Am einfachsten ist es, einen einzelnen Eintrag zu löschen, indem Sie den Eintrag markieren und die Tastankombination Strg + D drücken.

So ändern Sie den Eintragstyp:

1 Wählen Sie den Eintrag in der Ansicht aus.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Eintrag* > *Eintragstyp wird geändert...*.
3 Wählen Sie eine der folgenden Optionen: *Termin*/*Ereignis*/*Jahrestag*/*Aufgabe*.

So löschen Sie Einträge:

Von Zeit zu Zeit sollten Sie abgelaufene Termine aus Ihrem Kalender löschen, da sich sonst nicht mehr benötigte Kalendereinträge ansammeln und Speicherplatz belegen.

Hinweis: Sie können Ihre Kalenderdaten auch auf einem kompatiblen PC sichern. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch zur PC Suite auf der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM.

So löschen Sie einen einzelnen Eintrag:

- Wählen Sie den Eintrag oder die Einträge in der Ansicht, und drücken Sie anschließend die Rücktaste. Es wird ein Dialogfeld geöffnet, in dem Sie den Löschvorgang bestätigen müssen. Oder:
- Wählen Sie den Eintrag oder die Einträge in der Ansicht, drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie anschließend *Datei* >*Eintrag löschen*. Um den Löschvorgang zu bestätigen, drücken Sie auf OK.

So löschen Sie einen Eintragsbereich anhand festgelegter Kriterien:

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Verschieben/Löschen...*. Ein Dialogfeld wird geöffnet, in dem der zu löschende Bereich angezeigt wird.
2 Drücken Sie auf **OK**, um alle im Dialogfeld unter Schritt 1 definierten Einträge zu löschen, oder drücken Sie auf **Optionen**, um weitere Kriterien (beispielsweise, ob Sie die Dateien verschieben oder löschen möchten) festzulegen. Ein Dialogfeld mit zwei Registerkarten wird geöffnet. Legen Sie die folgenden Optionen fest, und drücken Sie auf **Fertig**, um zum vorherigen Dialogfeld zurückzukehren.

Tipp: Sie können Einträge in eine andere Datei und anschließend auf einen anderen PC verschieben, um Speicherplatz freizugeben.

Die Registerkarte „Details"

Vorgang: Die Auswirkungen des Löschens von Einträgen. Folgende Optionen sind verfügbar: *Löschen*/*In andere Datei verschieben*.

Einträge: Die Eintragstypen, die entfernt werden. Folgende Optionen sind verfügbar: *Alle*/*Ausgestrichene Einträge*.

Zeitraum: Der Zeitraum, innerhalb dessen Einträge entfernt werden. Folgende Optionen sind verfügbar: *Gesamter Kalender*/*Bis heute*/*Ab heute*/*Andere*.

Beginn: Das Anfangsdatum der Einträge, die entfernt werden sollen.

Ende: Das Enddatum der Einträge, die entfernt werden sollen.

Die Registerkarte „Eintragstypen"

Wählen Sie eine der folgenden Optionen: *Termine*/*Ereignisse*/*Jahrestage*/*Aufgaben*.

So können Sie Anhänge anzeigen, erstellen und löschen:

1. Zum Öffnen eines Kalendereintrags drücken Sie die Eingabetaste. Das Dialogfeld mit vier Registerkarten für die Eintragsdetails wird geöffnet.
2. Drücken Sie auf **Anlagen**. Eine Liste der mit dem Kalendereintrag verknüpften Anhänge wird geöffnet.
3. Um einen ausgewählten Anhang anzuzeigen, drücken Sie auf **Öffnen**.
   Um einen neuen Anhang zu erstellen, drücken Sie auf **Neu**.
   Zum Löschen eines Anhangs drücken Sie auf **Löschen**.

Ansichten

Tipp: Durch wiederholtes Drücken der Anwendungstaste „Kalender“ können Sie zwischen den Ansichten wechseln.

Tipp: In den meisten Ansichten können Sie zum heutigen Datum wechseln, indem Sie die Leertaste auf der Tastatur drücken.

Der Kalender verfügt über sieben Ansichten. Die einzelnen Ansichten unterstützen Sie beim Organisieren des Kalenders, so dass Sie Ihre Zeit auf täglicher, wöchentlicher, monatlicher bzw. jährlicher Basis effektiv verwalten können. Sie können die Anzeigeoptionen für jede Ansicht anpassen.

Befehle in allen Ansichten

Die folgenden Befehlstasten sind in allen Ansichten verfügbar:

Bearbeiten – Öffnet einen gewählten Kalendereintrag zum Bearbeiten.
Neuer Eintrag – Ermöglicht das Erstellen von neuen Kalendereinträgen, wenn noch keine Einträge für diesen Tag vorhanden sind. Sie können einen Kalendereintrag auch erstellen, indem Sie einfach mit der Eingabe von Zeichen über die Tastatur beginnnen (siehe „So erstellen Sie neue Kalendereinträge:“ auf Seite 130).

Ansicht ändern – Öffnet eine Auswahlliste, über die Sie zu jeder beliebigen Kalenderansicht wechseln können. Folgende Optionen sind verfügbar: *Monat/ Woche/Tag/Aufgabenlisten/Wochenplaner/Jahresplaner/Jahrestage*.
Datum wählen – Öffnet ein Suchdialogfeld, von dem aus Sie durch Eingabe des gewünschten Datums zu jedem beliebigen Datum im Kalender wechseln können. Geben Sie das Datum ein, und drücken Sie auf **OK**. Drücken Sie auf **Heute**, um zum heutigen Datum zu wechseln. Drücken Sie auf **Durchsuchen**, um den Kalender zu durchsuchen.

Monatsansicht



Abbildung 43

Linker Fensterbereich

Tipp: Um ein Ereignis zu bearbeiten, muss der rechte Fensterbereich markiert sein. Wählen Sie den linken Fensterbereich aus, wechseln Sie zum gewünschten Datum und drücken Sie die Eingabetaste. Der Fokus wechselt anschließend zum rechten Fensterbereich.

Die Kalenderwochen werden zeilenweise angegeben. In der obersten Zeile befinden sich Abkürzungen für die Wochentage.

Das aktuelle Datum ist grün markiert.

Datumsangaben, für die Ereignisse eingetragen sind, werden fett und in blau angezeigt.

Das aktuell ausgewählte Datum wird markiert.

Rechter Fensterbereich

Tipp: Eine Liste der Symbole, die in allen Ansichten angezeigt werden, finden Sie auf Seite 145.

Die für das aktuell ausgewählte Datum geplanten Ereignisse werden im rechten Fensterbereich angezeigt.

Wochenansicht

Abbildung 44

In der Wochenansicht werden die für die gewählte Woche eingetragenen Ereignisse in sieben Tagesfeldern angezeigt.

Der farbige Anzeigebereich neben einem Tagesfeld enthält das Datum und den Wochentag. Der Anzeigebereich des ausgewählten Tages wird grün hervorgehoben.

Tagesansicht

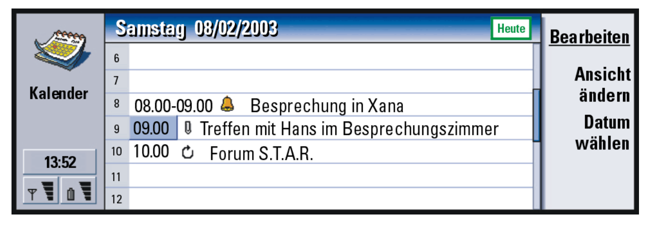


Abbildung 45

Tipp: Um den Tag festzulegen, mit dem eine Woche beginnt, drücken Sie auf Extras, öffnen die Systemsteuerung und wählen *Ländereinstellungen*. Wählen Sie die Registerkarte *Datum* und anschließend *Wochenbeginn am*.

Tipp: Um das Titelfeld von links nach rechts zu verschieben, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Ansicht* > *Ansichtseinstellungen...*. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Titelposition* im Abschnitt „Ansichtseinstellungen“ auf Seite 150.

Tipp: Um die Zeiteinteilung zu ändern, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Ansicht* > *Ansichtseinstellungen...*. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Zeiteinheit* im Abschnitt „Ansichtseinstellungen“ auf Seite 150.

Tipp: In der Tages- und Wochenansicht können Sie schnell zu einem anderen Datum wechseln, indem Sie die Tabulatortaste drücken, das gewünschte Datum mit den Pfeiltasten auswählen und die Eingabetaste drücken.

Tipp: Informationen über das Erstellen von Aufgabenlisten finden Sie auf Seite 146.

In der Tagesansicht werden die für den ausgewählten Tag eingetragenen Ereignisse angezeigt.

Ereignisse werden nach ihrer Anfangszeit sortiert und in einem Feld zusammengefasst.

Um die Tagesansicht des vorherigen Tages anzuzeigen, drücken Sie die Pfeiltaste <. Um den nächsten Tag anzuzeigen, drücken Sie auf >.

Aufgabenlisten

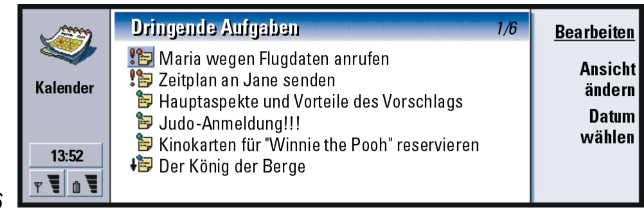


Abbildung 46

Sie können einen oder mehrere geschäftliche oder persönliche Aufgabenlisten erstellen, die Aufgaben mit oder ohne Fälligkeitsdatum enthalten. Sie können außerdem Erinnerungen oder Wiederholungen für eine Aufgabe einrichten.

Die in der rechten oberen Ecke der Ansicht „Aufgabenliste“ angezeigte Seitenzahl gibt die Position der Aufgabenliste unter mehreren Aufgabenlisten an. In Abbildung 46 bedeutet „1/5“ beispielsweise, dass es insgesamt fünf Aufgabenlisten gibt und die Liste „Dringende Aufgaben“ an Position 1 steht.

Um die vorherige Aufgabenliste anzuzeigen, drücken Sie die Pfeiltaste <. Um die nächste Aufgabenliste anzuzeigen, drücken Sie auf >.

Ein Fälligkeitsdatum wird rechts neben der Aufgabe in Klammern angegeben.

Hinweis: In der Aufgabenliste werden nur Aufgabeneinträge angezeigt.

Tipp: Um eine Liste aller Aufgabenlisten anzuzeigen, drücken Sie die Tabulatortaste.

Wochenplaner

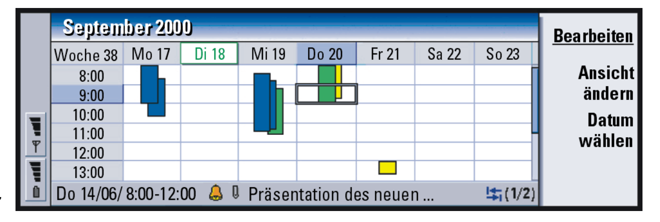


Abbildung 47

Der Wochenplaner zeigt die reservierten Stunden in der ausgewählten Woche an. Dies bedeutet, dass nur zu einem bestimmten Zeitpunkt geplante Einträge angezeigt werden. Das aktuell ausgewählte Zeitfeld ist umrahmt.

Einträge werden mit Balken gekennzeichnet.

Tipp: Sie können verschiedene Einträge durch verschiedene Farbbalken markieren (siehe „Die Registerkarte „Status““ auf Seite 134).

Beispiel: Verwenden Sie beispielsweise einen grünen Balken für Hobbies und einen roten Balken für Geschäftsreisen, damit Sie sich schnell einen Überblick über die für eine Woche geplanten Aktivitäten machen können. (siehe „Ansichtseinstellungen“ auf Seite 150).

Wenn ein Zeitfeld Einträge enthält, wird unten in der Wochenansicht eine Beschreibung des Eintrags angezeigt. Die Zahlen rechts neben der Beschreibung des Eintrags zeigen die Anzahl von Einträgen in diesem Zeitfeld an. In der Abbildung 47 bedeutet „1/2“, dass die Details des ersten von zwei Einträgen angezeigt werden.

Wenn ein Zeitfeld mehrere Einträge enthält, können Sie eine Liste der Einträge anzeigen, indem Sie die Tabulatortaste drücken.

Jahresplaner

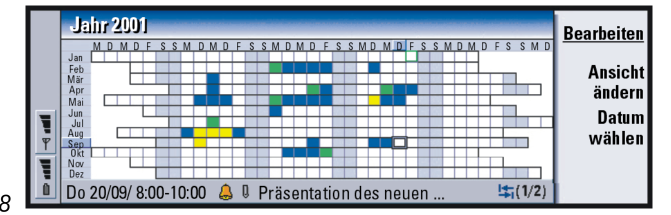


Abbildung 48

Im Jahresplaner werden die für das ausgewählte Jahr eingetragenen Ereignisse angezeigt. Nur farbige Einträge sind im Jahresplaner verfügbar. Für jeden Tag kann nur eine Farbe angezeigt werden, auch wenn Sie mehrere Symbole für diesen Tag ausgewählt haben.

Die Abkürzungen für die Wochentage werden in der obersten Zeile und die Abkürzungen für die Monate in der linken Spalte angezeigt.

Die Zeitfelder haben die gleichen Funktionen wie im Wochenplaner.

Jahrestage

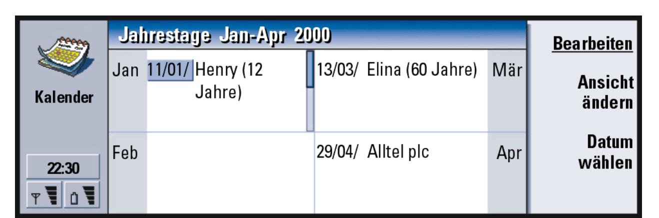


Abbildung 49

In der Jahrestagansicht werden die Jahrestage für jeweils vier Monate angezeigt. Sie können hier Geburtstage und andere Jahrestage eingeben, um diese nicht zu vergessen.

Hinweis: In der Jahrestagansicht werden nur Jahrestage angezeigt.

Symbole

Im Kalender werden folgende Symbole angezeigt:

- – Erinnerung
- – Jahrestag
- – Anhang
- – Ereignis
- – Regelmäßiger Eintrag
-  – Vorläufiger Eintrag
- – Aufgabe

Tipp: Um die Anzahl der Monate in der Jahrestagansicht zu ändern, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Ansicht* > *Ansichtseinstellungen...*. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Angezeigte Monate* im Abschnitt „Ansichtseinstellungen“ auf Seite 150.

 – Aufgaben mit hoher Priorität

 – Aufgaben mit niedriger Priorität

– Nicht geplanter Eintrag

Aufgabenlisten

So erstellen Sie eine neue Aufgabenliste:

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Neue Aufgabenliste*.... Ein Dialogfeld mit zwei Registerkarten wird geöffnet.
2 Legen Sie auf den beiden Registerkarten des Dialogfeldes die Eigenschaften der Aufgabenliste fest. Siehe „Die Registerkarte „Details““ und „Die Registerkarte „Anzeigeoptionen““ unten.
3 Drücken Sie anschließend auf Schließen. Die neue Aufgabenliste wird hinzugefügt.

Die Registerkarte „Details“

Listenname: Der Name der Aufgabenliste.

Position: Gibt die Position der Aufgabenliste unter anderen Aufgabenlisten an.

Sortieren: Legt fest, nach welchen Kriterien die Aufgaben in der Aufgabenliste hierarchisch sortiert werden. Folgende Optionen sind verfügbar: *Manuell*/ *Priorität vor Datum*/*Datum vor Priorität*.

Die Registerkarte „Anzeigeoptionen“

Aufgaben anzeigen: Die Ansichten, in der die Aufgaben in der Liste angezeigt werden. Folgende Optionen sind verfügbar: *Gesamtansicht*/*Aufgabenliste*.

Aufgabenposition: Die Position der Aufgaben in einer Ereignisliste, wenn alle Aufgaben in der *Gesamtansicht* angezeigt werden.

So bearbeiten Sie eine Aufgabenliste:

1 Öffnen Sie die Aufgabenliste.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Ansicht* > *Einstellungen - Aufgabenliste...*. Ein Dialogfeld mit den beiden Registerkarten *Details* und *Anzeigeoptionen* wird geöffnet, wie oben beschrieben.

So löschen Sie eine Aufgabenliste:

1 Öffnen Sie die Aufgabenliste.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Liste löschen*.

Tipp: Wenn Sie eine Aufgabenliste manuell sortieren, werden alle Aufgaben in der Liste nummeriert. Sie können einen neuen Aufgabeneintrag beliebig eingeben, indem Sie eine Stelle in der Liste markieren. Sie können die Reihenfolge der Aufgaben ändern, indem Sie einzelne Aufgaben ausschneiden und an der gewünschten Stelle wieder einfügen (Strg + X und Strg + V).

So suchen Sie nach einem Kalendereintrag:

Sie können die Einträge nach bestimmten Zeichenfolgen durchsuchen.

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Eintrag suchen...*. Ein Suchfeld wird geöffnet.
2 Geben Sie ein Schlüsselwort für den gesuchten Eintrag ein. Oder:
Drücken Sie auf **Optionen**, um die Suche durch die Eingabe bestimmter Suchkriterien einzuengen. Ein Dialogfeld mit zwei Registerkarten wird geöffnet. Legen Sie die folgenden Optionen fest:
Die Registerkarte „Details“
Suche eingrenzen: Definiert die Suche. Folgende Optionen sind verfügbar: *Nein*/*Einträge mit Erinnerung*/*Einträge mit Wiederholung*/*Ausgestrichene Einträge*.
Zeitraum:Der Zeitraum, innerhalb dessen Einträge durchsucht werden sollen. Folgende Optionen sind verfügbar: *Gesamter Kalender*/*Bis heute*/*Ab heute*/*Benutzerdefiniert*.
Ab: Der Anfangspunkt der Suche.
Bis: Der Endpunkt der Suche.
Die Registerkarte „Eintragstypen“
Wählen Sie den zu suchenden Eintragstyp aus. Folgende Optionen sind verfügbar: *Termine*/*Ereignisse*/*Jahrestage*/*Aufgaben*.
3 Um die Suche zu starten, drücken Sie auf **Suchen**. Eine chronologische Liste der Suchergebnisse wird angezeigt (siehe Abbildung 50).

Tipp: Sie können die Suche unterbrechen, indem Sie auf **Stopp** drücken.

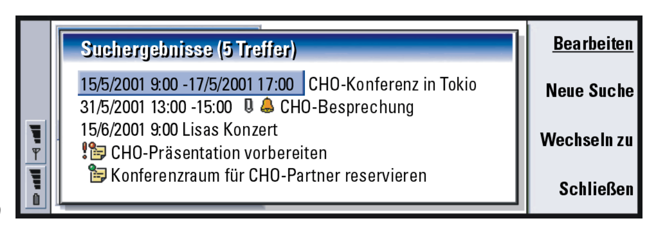


Abbildung 50

4 Wählen Sie einen Eintrag aus, und drücken Sie auf
- Bearbeiten, um das Dialogfeld mit den Eintragsdetails zur Bearbeitung zu öffnen, bzw. auf
- Wechseln zu um zu dem Datum oder der Ansicht zu wechseln, unter denen der Eintrag gespeichert ist, bzw. auf
- Neue Suche, um eine neue Suche zu starten.

5 Um zur aktuellen Ansicht zurückzukehren, drücken Sie auf Schließen.

Einstellungen

Allgemeine Einstellungen

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Allgemeine Einstellungen...*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.

2 Legen Sie die folgenden Optionen fest:
Ansicht starten: Die Ansicht, die angezeigt wird, wenn Sie eine andere oder eine neue Kalenderdatei öffnen.

Nicht geplante Einträge anzeigen: Die Stelle, an der Tageseinträge, Ereignisse und Jahrestage, für die kein bestimmter Zeitpunkt eingegeben wurde, in der Liste der für einen bestimmten Zeitpunkt geplanten Einträge angezeigt werden.

3 Um zur aktuellen Ansicht zurückzukehren, drücken Sie auf Schließen.

Ansichtseinstellungen

Sie können die Darstellung der Ansicht und der Standard-Eintragstypen für jede Ansicht festlegen, indem Sie folgende Schritte befolgen:

1. Wechseln Sie zur gewünschten Ansicht.
2. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Ansicht* > *Ansichtseinstellungen...*. Ein Dialogfeld mit zwei Registerkarten wird geöffnet.
3. Legen Sie auf den beiden Registerkarten des Dialogfeldes die Einstellungen für die Ansicht fest. Siehe „Die Registerkarte „Details““ und „Eintragstypen“ unten.
4. Um zur aktuellen Ansicht zurückzukehren, drücken Sie auf Schließen.

Hinweis: Der Inhalt des Dialogfeldes hängt von der jeweiligen Ansicht ab. Folgende Möglichkeiten sind verfügbar:

Die Registerkarte „Details“

Standardeintragstyp: Der Eintragstyp, der beim Erstellen eines neuen Eintrags standardmäßig in die Ansicht eingefügt wird. Folgende Optionen sind verfügbar: *Termin/Ereignis/Jahrestag/Aufgabe*.

Zeilenumbruch: Gibt an, ob die Informationen in dem Eintrag verpackt werden, wenn sie in einer der anderen Ansichten angezeigt werden.

Titelposition: Gibt an, ob die Wochenangabe in der Wochenansicht links oder rechts neben der Anzeige erscheint.

Zeiteinheit: Der Zeitraum, der durch eine Zeiteinheit der Tages- und Wochenansicht abgedeckt wird. Folgende Optionen sind verfügbar: *Alle 2 Stunden*/*1 Stunde*/*Alle 30 Minuten*/*Alle 15 Minuten*

Tag beginnt: Die Uhrzeit, zu der ein Tag in der Tagesansicht beginnt.

Tag endet: Die Uhrzeit, zu der ein Tag in der Tagesansicht endet.

Farbmarkierungen anzeigen: Gibt an, ob alle Symbole in der Jahresansicht angezeigt werden oder nur eines.

Standardfarbe: Die Symbole und Hintergrundfarben der verschiedenen Eintragstypen in dieser Ansicht.

Angezeigte Monate: Die Anzahl der Monatsfelder in der Jahrestagansicht.

Beispiel: Wenn Sie festlegen, dass der Titel auf der rechten Seite angezeigt werden soll, werden auch die Wochentage auf der rechten Seite angezeigt.

Eintragstypen

Auf der Registerkarte *Eintragstypen* können Sie auswählen, welche Eintragstypen in der Ansicht, die Sie gerade bearbeiten, angezeigt werden sollen. *Termine*/*Ereignisse*/*Jahrestage*/*Aufgaben*.

8. Internet

Dieses Kapitel beschreibt die Internetanwendungen „WWW-Browser“ und „WAP“ (Wireless Application Protocol).

Hinweis: Die in Kapitel „Mitteilungen“ beschriebene Anwendung „E-Mail“ verwendet ebenfalls eine Internetverbindung. Siehe „E-Mail“ auf Seite 198.

Für den Internetzugang müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Das Mobilfunknetz muss Datenanrufe unterstützen.
- Der Datenservice muss für Ihre SIM-Karte aktiviert sein.
- Ein Internetzugang muss von Ihrem Internetdiensteanbieter (ISP) eingerichtet sein.
- Die Interneteinstellungen müssen richtig konfiguriert sein.

Einzelheiten zum Konfigurieren der Interneteinstellungen erhalten Sie von Ihrem ISP. Befolgen Sie die Anweisungen sorgfältig.

Hinweis: Zum Herstellen einer Internetverbindung muss das Telefon eingeschaltet sein und sich innerhalb des Netzbereichs befinden. Außerdem dürfen zu diesem Zeitpunkt keine anderen Datenverbindungen bestehen.

Internetanwendungen

Tipp: Im hinteren Teil dieses Handbuchs befindet sich ein Glossar mit Internetbegriffen und Abkürzungen.

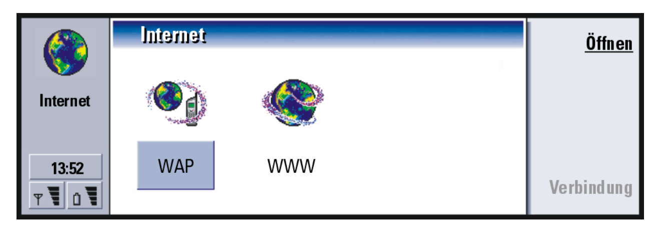


Abbildung 51

Wenn Sie den Communicator in Betrieb nehmen, stehen bereits folgende Anwendungen zur Verfügung:

World Wide Web (WWW) – ein hypertextbasiertes System, das das Suchen und Zugreifen auf Ressourcen im Internet ermöglicht.

Tipp: Für den Zugriff auf WAP-Dienste benötigen Sie einen Internet- und WAP-Zugang. Siehe Seite 176.

Wireless Application Protocol (WAP) – Ein auf Hypertext basierendes System für den Zugriff auf verschiedene Informationsarten, Unterhaltungsmedien sowie andere Dienste. Dieses System ist für mobile Geräte mit einem kleinen Bildschirm und begrenztem Speicherplatz geeignet. WAP verwendet hauptsächlich Text, unterstützt jedoch auch Bilder.

So richten Sie Ihren Internetzugang ein:

Hinweis: Sie müssen zuerst eine Internetverbindung konfigurieren, bevor die Internetdienste in Anspruch genommen werden können. Einige Internetdienste können möglicherweise eine Smart Message über SMS senden. Diese Mitteilung enthält alle erforderlichen Einstellungen zur Konfiguration des Internetzugangs. Dadurch

müssen Sie u. U. nur noch wenige Einstellungen manuell konfigurieren. Es ist jedoch auch möglich, dass keine weiteren Einstellungen festgelegt werden müssen. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Internetdiensteanbieter (ISP).

Internetverbindungen

Sie haben zwei Möglichkeiten zum Einrichten und Ändern der Interneteinstellungen:

- Wechseln Sie in der Anwendungsgruppe „Extras“ zur Systemsteuerung (siehe Seite 253), und öffnen Sie die Anwendung „Internetzugang“.
- Drücken Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Internet“ die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Internetzugang*.... Es wird ein Dialogfeld geöffnet, siehe Abbildung 52.

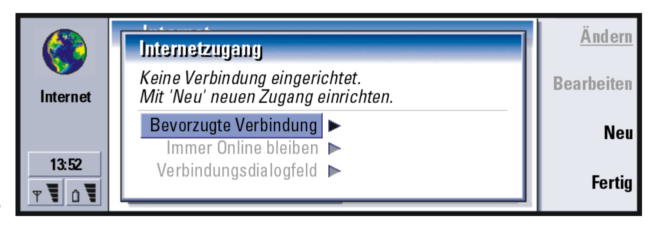


Abbildung 52

Die ersten zwei Zeilen enthalten eine Zusammenfassung der Details der bevorzugten Verbindung. Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Tipp: Sie müssen gegebenenfalls verschiedene Internetverbindungen einrichten. Dies hängt von den jeweiligen Internetseiten ab, die Sie aufrufen möchten. Es kann beispielsweise jeweils ein eigener Zugang für das Internet und das Intranet Ihres Unternehmens erforderlich sein.

Bevorzugte Verbindung: Die Standardverbindung wird für den Internetzugang verwendet.

Immer Online bleiben: Die Verbindung zum Internet wird nach einem hier definierten Zeitraum automatisch beendet, wenn keine Aktivität erkennbar ist. Folgende Optionen sind verfügbar: *2 Minuten*/*5 Minuten*/*10 Minuten*/*60 Minuten*.

WICHTIG: Selbst wenn es so aussieht, als wäre der Internetzugang inaktiv, besteht die Möglichkeit, dass Daten im Hintergrund gesendet und empfangen werden. Diese Verbindungen verzögern die hier angegebene Inaktivitätsperiode und somit auch das Trennen der Verbindung.

Rückrage vor Verbindung: Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*. Wenn Sie die Option *Ja* wählen, wird bei jeder Verbindung zum Internet ein Verbindungsdialogfeld angezeigt. In diesem Dialogfeld müssen Sie bestätigen, ob die Verbindung aufgebaut, geändert oder abgebrochen werden soll. Sie können auch den Internetzugang ändern. Wenn Sie *Nein* wählen, bestimmt der Communicator den standardmäßigen Internetzugang.

So können Sie eine neue Verbindung einrichten oder eine vorhandene Verbindung bearbeiten:

Drücken Sie im Dialogfeld „Internetverbindungen“ auf **Neu**, um eine neue Verbindung einzurichten, bzw. auf **Bearbeiten**, um eine bestehende Verbindung zu bearbeiten.

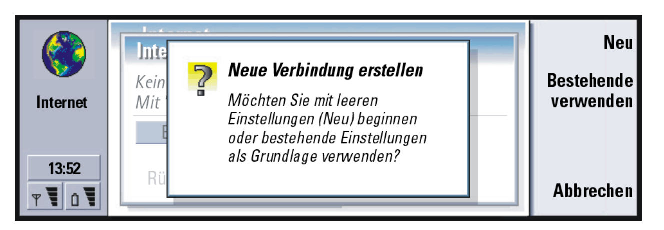


Abbildung 53

Wenn Sie bereits Verbindungen definiert haben, können Sie eine bestehende Verbindung als Grundlage für die neue Verbindung verwenden. Drücken Sie hierzu auf Neu und anschließend auf Bestehende verwenden. Wählen Sie die gewünschte Verbindung aus der angezeigten Liste aus, und drücken Sie auf OK.

Ein Dialogfeld mit den Verbindungsdetails wird geöffnet (siehe Abbildung 54).

Hinweis: Die genauen Einstellungen erfahren Sie von Ihrem ISP.

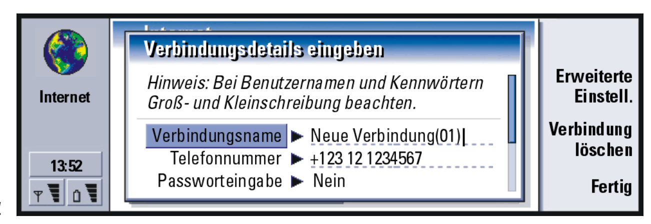


Abbildung 54

Name der Verbindung: Geben Sie einen Namen für die Verbindung ein.

Telefonnummer: Die Modemnummer des Internetzugangs.

Tipp: Für alle Verbindungen sollten unterschiedliche Namen festgelegt werden.

Tipp: Häufig müssen Sie für einen Internetzugang mindestens die folgenden Angaben machen: *Telefonnummer*, *Benutzername* und *Kennwort*.

Kennworteingabe: Wenn Sie bei jedem Anmeldevorgang bei einem Server ein neues Passwort eingeben müssen oder Ihr Passwort nicht speichern möchten, wählen Sie *Ja*. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*.

Benutzername: Geben Sie Ihren Benutzernamen ein, falls dies vom ISP angefordert wird. Der Benutzername wird gegebenenfalls für das Herstellen einer Verbindung zum Internet benötigt und in der Regel vom ISP zur Verfügung gestellt. Bei dem Benutzernamen wird oft die Groß-/Kleinschreibung beachtet.

Kennwort: Geben Sie Ihr Passwort ein, falls dies vom ISP angefordert wird. Das Passwort wird gegebenenfalls für das Herstellen einer Verbindung zum Internet benötigt und in der Regel vom ISP zur Verfügung gestellt. Bei dem Passwort wird oft die Groß-/Kleinschreibung beachtet.

Kennwort bestätigen: Bestätigen Sie Ihr Passwort, indem Sie es in diesem Feld erneut eingeben.

Drücken Sie auf **Erweiterte Einstellungen**, um die erweiterten Einstellungen für die Verbindung anzugeben. Ein Dialogfeld mit vier Registerkarten wird geöffnet.

Die Registerkarte „Proxys“:

Sie können einen Proxyserver verwenden, um den Zugriff auf das Internet zu beschleunigen. Beachten Sie außerdem, dass bei einigen ISPs Internet-Proxys erforderlich sind. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem ISP.

Wenn Sie eine Internetverbindung für das Intranet Ihres Unternehmens hergestellt haben, und Sie nicht in der Lage sind, Internetseiten aus dem allgemeinen Internet abzurufen, benötigen Sie gegebenenfalls einen Proxyserver, um außerhalb des unternehmenseigenen Intranets Internetseiten abzurufen.

Proxy-Server verwenden: Festlegen, ob ein Proxyserver eingesetzt werden soll. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*.

Anschlussnummer: Die Nummer des Proxy-Anschlusses. Allgemein übliche Werte sind 8000 und 8080. Dieser Wert hängt jedoch vom jeweiligen Proxyserver ab.

Tipp: Wenn Sie die Option *Proxy-Server verwenden* auf *Nein* setzen, sind die Optionen *Anschlussnummer*, *Proxy-Server* und *Kein Proxy für:* deaktiviert.

Proxy-Server: Die IP-Adresse des Proxyservers oder der Domänenname.

Kein Proxy für:: Sie können Domänen festlegen, für die der HTTP-Proxy nicht erforderlich ist.

Beispiel: Ein Beispiel für einen Domänennamen ist: company.com und organisation.org. Trennen Sie in einer Liste die Domänennamen durch Semikola.

Die Registerkarte „Datenanruf“:



Abbildung 55

Verbindungstyp: Folgende Optionen sind verfügbar: *Normal*/*Schnell*.

Hinweis: Die Option *Schnell* kann nur verwendet werden, wenn diese Funktion vom Netzbetreiber unterstützt und gegebenenfalls auf Ihrer SIM-Karte aktiviert wird.

Remote-Modemtyp: Folgende Optionen sind verfügbar: *Analog*/*V.110 ISDN*/*V.120 ISDN*. Diese Einstellung hängt gegebenenfalls von Ihrem GSM-Netzbetreiber und von Ihrem ISP ab, weil einige GSM-Netze bestimmte

Tipp: Um Datenanrufe umzuleiten und zu sperren, rufen Sie die Hauptansicht der Anwendung „Internet“ auf und drücken auf *Optionen* > *Systemsteuerung* > *Datenanr.-sperre*.

Tipp: Eine sehr allgemeine GSM-Datenverbindung lautet: *Verbindungstyp*: *Normal*, *Remote-Modemtyp*: *Analog*, und *Max. Verbindungsgeschw.*: *Automatisch*.

ISDN-Verbindungen nicht unterstützen. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem ISP. Bei einem ISDN-Anschluss wird die Verbindung schneller als mit einem analogen Anschluss hergestellt.

Max. Verbindungsgeschw.: Abhängig von den in den Feldern *Verbindungstyp* und *Remote-Modemtyp* festgelegten Typen stehen folgende Optionen zur Verfügung: *Automatisch*/*9600*/*14400*/*19200*/*28800*/*38400*/*43200*. Mit dieser Option können Sie die maximale Verbindungsgeschwindigkeit einschränken, wenn die Funktion *Schnell* verwendet wird. Je nach Netzbetreiber werden höhere Datenraten u. U. mit einem höheren Tarif berechnet.

Hinweis: Bei den oben angegebenen Geschwindigkeiten handelt es sich um die jeweilige Maximalgeschwindigkeit für Ihre Verbindung. Während der Verbindung kann sich die Geschwindigkeit je nach Netzbedingung gegebenenfalls verringern.

Modeminitialisierung: Steuert den Communicator mit AT-Modembefehlen. Geben Sie, falls erforderlich, Zeichen ein, die von Ihrem GSM-Netzbetreiber oder ISP angegeben wurden.

Die Registerkarte „Rückruf“:

Rückruf verwenden: Diese Option ermöglicht es einem Server, Sie nach dem Initialisierungsanruf zurückzurufen. Dadurch wird eine kostenfreie Verbindung hergestellt. Weitere Informationen zum Abonnieren dieses Dienstes erhalten Sie von Ihrem ISP. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*.

Hinweis: Die Gebühren können nach der Art des eingegangenen Anrufs, beispielsweise Roaming- oder Datenanrufs mit hoher Geschwindigkeit, abgerechnet werden. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem GSM-Netzbetreiber.

Hinweis: Der Communicator erwartet, dass bei dem Rückruf dieselben Datenanruf-Einstellungen verwendet werden wie bei dem Anruf zur Anforderung des Rückrufs. Das Netz muss beide Anruftypen, sowohl die Anforderung als auch den Rückruf, unterstützen.

Rückruftyp: Folgende Optionen sind verfügbar: *Servernummer verwenden*/*Servernr. verwenden (IETF)*/*Folgende Nr. verwenden*. Erkundigen Sie sich bei Ihrem ISP nach der richtigen Einstellung. Diese Einstellung hängt von der jeweiligen ISP-Konfiguration ab.

Rückrufnummer: Geben Sie die Communicator-Rückrufnummer für Datenanrufe ein, die der Server verwendet. In der Regel handelt es sich bei dieser Nummer um die Datenanrufnummer des Communicators.

Die Registerkarte „Andere“:

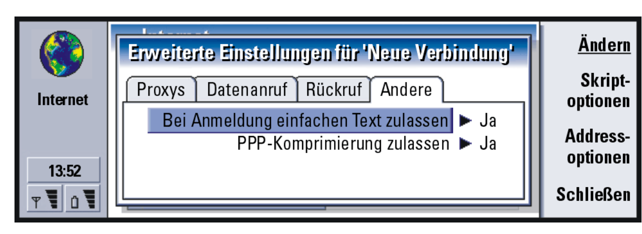


Abbildung 56

Einfachen Text zulassen: Wenn Sie für diese Einstellung die Option *Ja* festlegen, wird das Passwort während der Verbindung u. U. als „Einfacher Text" gesendet. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*. Für maximale Sicherheit verwenden Sie die Option *Nein*. Bei einigen ISPs muss für diese Einstellung die Option *Ja* festgelegt sein.

PPP-Komprimierung zulassen: Wenn Sie für diese Einstellung die Option *Ja* festlegen, wird die Geschwindigkeit der Datenübertragung optimiert, vorausgesetzt diese Funktion wird vom Remote-PPP-Server unterstützt. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*. Wenn beim Herstellen der Verbindung Probleme auftreten, setzen Sie diese Option auf *Nein*. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem ISP.

Wenn Sie Skriptoptionen für Ihren Internetzugang festlegen müssen, rufen Sie im Dialogfeld „Erweiterte Einstellungen" die Registerkarte „Andere" auf. Wählen Sie anschließend **Skriptoptionen**. Mit einem Skript können Sie die Verbindung zwischen dem Communicator und dem Server automatisieren (siehe Abbildung 57).

Tipp: Sie können das Skript gegebenenfalls von Ihrem ISP beziehen.

Hinweis: Skripten sind in der Regel nicht erforderlich, um eine Verbindung einzurichten. Informationen zum Einsatz von Skripten erhalten Sie von Ihrem ISP.

Abbildung 57

Drücken Sie auf **Skript bearbeiten**, um das Skript zu bearbeiten. Sie können im Dialogfeld „Skript bearbeiten“ auf **Skript importieren** drücken, um ein Skript zu importieren. Bei dem Importvorgang wird der aktuelle Inhalt der Skriptdatei ersetzt.

Anmeldeskript verwenden: Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*.

Terminalfenster anzeigen: Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*. Wenn Sie nach dem Herstellen der Verbindung *Ja* wählen, wird die Ausführung des Skripts angezeigt. Verwenden Sie dieses Fenster für die Behandlung von Verbindungsproblemen mit Ihrem ISP, die durch Skripting entstanden sind.

Drücken Sie im Dialogfeld *Erweiterte Einstellungen für '...'* auf der Registerkarte *Andere* auf **Adressoptionen**, um die IP- und DNS-Adressen festzulegen (siehe Abbildung 58).

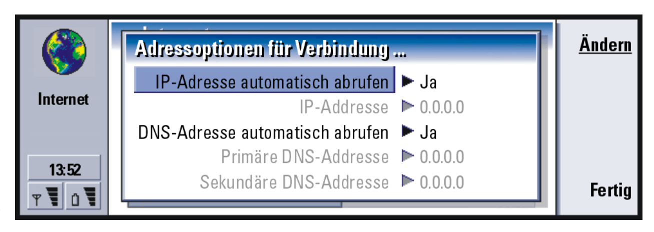


Abbildung 58

IP-Adresse automatisch abrufen: Wenn Sie für diese Option den Wert *Ja* festlegen, wird die IP-Adresse automatisch vom Server abgerufen. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*. Diese Einstellung wird auch „dynamische IP-Adresse“ genannt.

Tipp: Wenn Skripting zulässig ist, kann der Einsatz eines Skripts von Vorteil sein. Anleitungen hierzu können Sie auf den Internetseiten von Forum Nokia unter www.forum.nokia.com beziehen.

IP-Adresse: Die IP-Adresse des Communicators. Wenn die IP-Adresse automatisch bezogen wird, brauchen Sie hier keine Details anzugeben.

DNS-Adresse automatisch abrufen: Wenn Sie für diese Einstellung die Option *Ja* festlegen, wird die DNS-Adresse (Domain Name Server) automatisch vom Server abgerufen. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*.

Primäre DNS-Adresse: Die IP-Adresse des primären DNS-Servers.

Sekundäre DNS-Adresse: Die IP-Adresse des sekundären DNS-Servers.

Hinweis: Wenn Sie die Felder *IP-Adresse*, *Primäre DNS-Adresse* oder *Sekundäre DNS-Adresse* ausfüllen müssen, wenden Sie sich an Ihren ISP, um die entsprechenden Adressen zu erhalten.

So richten Sie einen Internetzugang ein:

Tipp: Eine Verbindung zum Internet kann auch dann hergestellt werden, wenn mehrere Anwendungen geöffnet sind.

1 Drücken Sie die Anwendungstaste „Internet“ auf der Tastatur des Communicators.
2 Wählen Sie die gewünschte Anwendung (beispielsweise „Internet“) aus, und drücken Sie auf **Öffnen**. Wenn es erforderlich ist, eine Verbindung herzustellen, wird ein Dialogfeld geöffnet, in dem *Name der Verbindung* und *Telefonnummer* des verwendeten Internetzugangs angezeigt werden. (siehe Abbildung 59). Sie können das Dialogfeld für die Verbindung aufrufen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Internetverbindungen“ auf Seite 155.



Abbildung 59

Um den Internetzugang zu ändern, drücken Sie auf **Verbindung ändern**.

3 Drücken Sie auf OK, um eine Verbindung einzurichten.

4 Um eine Anwendung zu schließen, drücken Sie auf **Fertig**.

5 Um die Verbindung zum Internet zu trennen, drücken Sie in einer beliebigen Internetanwendung die Taste „Internet" und anschließend auf **Verbindung trennen**. Die Verbindung wird sofort getrennt.

Hinweis: Je nach Netzwerkkonfiguration und Auslastung kann der Aufbau einer Internetverbindung eine Minute oder sogar länger dauern.

Tipp: Sie können die Verbindung zum Internet auch trennen, indem Sie den Communicator schließen und die Taste drücken.

World Wide Web-(WWW-)Browser

Der WWW-Browser des Communicators unterstützt HTML 3.2 mit Frames. Die Anwendung unterstützt außerdem das Sicherheitsprotokoll SSL 3.

Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein, um eine Verbindung mit dem Internet herzustellen:

- Der Internetdienst muss für Ihre SIM-Karte aktiviert sein. Außerdem
- müssen Sie einen Internetzugang konfigurieren. Siehe Seite 154.

Tipp: Mit dem Zeiger des Communicators können Sie auf den Seiten von Webanwendungen navigieren. Siehe „Zeiger" auf Seite 174.

Tipp: Auf bestimmten Internetseiten werden Sie aufgefordert, eine Datei auf die Festplatte des Communicators zu laden. Lesen Sie hierzu den nachstehenden Warnhinweis zu Viren.

Hinweis: Wenn Sie die Anwendung „WWW-Browser“ öffnen, werden alle anderen Anwendungen automatisch geschlossen, um möglichst viel Speicherplatz für umfangreiche Internetseiten verfügbar zu machen.

WICHTIG: Software kann Viren enthalten. Installieren Sie daher nur Software auf dem Communicator, die Sie aus Quellen bezogen haben, die einen ausreichenden Schutz vor Viren gewährleisten. Informationen zur Installation von Software und Sicherheitszertifikaten finden Sie unter „Zertifikatsverwaltung“ auf Seite 259.

Um den Internetzugang für die Verbindung mit dem Internet zu ändern, drücken Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Internet“ die Menütaste und wählen anschließend *Optionen* > *Internetzugang bearbeiten...*.

Interneteinstellungen

Um die Interneteinstellungen zu ändern, drücken Sie die Menütaste und wählen *Optionen* > *Einstellungen...*. Ein Dialogfeld mit fünf Registerkarten wird geöffnet (siehe Abbildung 60).



Abbildung 60

Die Registerkarte „Allgemein“

Bilder automatisch laden: Bestimmt, ob der WWW-Browser alle Bilder einer Internetseite lädt und anzeigt. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*.

Animation aktivieren: Bestimmt, ob animierte Bilder animiert wiedergegeben werden. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*.

Text und Hintergrund: Folgende Optionen sind verfügbar: *Farbe verwenden*/*Schwarzweiß verwenden*. Einige Internetseiten verwenden Textfarben, die schwer zu lesen sind. Wählen Sie in diesem Fall die Einstellung *Schwarzweiß verwenden*.

Frame-Optionen: Folgende Optionen sind verfügbar: *Alle Frames anzeigen*/*Frames nacheinander*/*Nur Verknüpfungen anzeigen*/*Keine Frames verwenden*. Einige Internetseiten werden in mehrere Frames unterteilt und wirken gegebenenfalls unübersichtlich. Wählen Sie die gewünschte Option.

Tipp: Weitere Informationen zum Navigieren in Internetseiten mit Frames finden Sie unter „So ändern Sie Frame-Größen:“ auf Seite 172.

Die Registerkarte „Homepage“

Homepage-Adresse: Geben Sie die Adresse Ihrer Homepage ein. Der Speicherplatz kann eine Seite im Internet sein. Sie können auch eine Datei wählen, die im Communicator gespeichert ist.

Adresse der Suchseite: Geben Sie die Adresse Ihrer Suchseite ein.

Laden beim Start: Bestimmt, welche Internetseite nach dem Start des WWW-Browsers geöffnet wird. Folgende Optionen sind verfügbar: *Homepage*/*Suchseite*/*Keine*.

Tipp: Sie können im Bereich *Adresse der Suchseite* die Internetadresse für Ihre bevorzugte Suchmaschine oder Ihr Portal angeben.

Die Registerkarte „Zeichen“

Standardschriftart: Definiert die verwendete Standardschriftart.

Schriftart mit fester Breite: Definiert die Schriftart mit fester Breite für bestimmte Internetseiten.

Schriftgrad: Definiert den Standardschriftgrad.

Die Registerkarte „Bildlaufleisten"

Horizontale Bildlaufleiste: Folgende Optionen sind verfügbar: *Immer Ein/Aus/ Automatisch*.

Vertikale Bildlaufleiste: Folgende Optionen sind verfügbar: *Immer EIn/Aus/ Automatisch*.

Die Registerkarte „Erweitert"

Cookies verwenden: Einige Internetseiten speichern auf Ihrem Communicator Daten, die „Cookies" genannt werden. Mit dieser Einstellung können Sie Cookies akzeptieren und anschließend festlegen, ob jeder Speichervorgang für ein Cookie bestätigt werden soll. Folgende Optionen sind verfügbar: *Immer/Nie/Fragen*.

Cachegröße: Wenn Sie eine Internetseite aufrufen, wird diese in den Cachespeicher des Communicators geladen und dort gespeichert. Um diese Seite erneut anzuzeigen, brauchen Sie sie nicht wieder aus dem Internet zu laden. Dadurch wird die Seite schneller im Browser angezeigt. Da Internetseiten Speicherplatz beanspruchen, können Sie den maximalen Speicherplatz für den Cache festlegen. Folgende Optionen sind verfügbar: *Klein/Groß*.

Beim Beenden Cache leeren: Bestimmt, ob der Cachespeicher geleert werden soll, nachdem Sie den WWW-Browser geschlossen haben. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja/Nein*.

Hinweis: Um den Cache anzuzeigen und zu leeren, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Optionen* > *Information* > *Cache...*.

Hinweis: Wenn Sie passwortgeschützte, vertrauliche Informationen (beispielsweise das Passwort für Ihr Bankkonto) übertragen haben, leeren Sie anschließend den Cache, damit Dritte keinen Zugang zu Ihren Daten erhalten können.

Beim Beenden Verlaufsliste leeren: Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*.

So navigieren Sie im Internet:

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Öffnen* > *Webseite*.... Geben Sie eine Internetadresse in das Adressfeld ein, und drücken Sie auf **Wechseln zu**. Ein Beispiel für eine Internetadresse ist: **www.nokia.de**. Geben Sie den *Name der Verbindung* in das Dialogfeld *Mit Internet verbinden* ein und drücken Sie auf **OK**. Sie können auch ein Lesezeichen aus der Lesezeichenliste wählen und anschließend auf **Wechseln zu** drücken. Sie können auch von der Homepage Ihres WWW-Browsers aus zu einer anderen Site navigieren.



Abbildung 61

Tipp: Um den Status der Anwendung „Internet“ zu überprüfen, drücken Sie die Menütaste und wählen *Optionen* > *Information* > *Status*....

Tipp: Um die Eigenschaften einer derzeit geöffneten Internetseite zu überprüfen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Optionen* > *Information* > *Seite*....

Tipp: Um die während der letzten Sitzung durchsuchten Seiten anzuzeigen, drücken Sie die Menütaste und wählen *Gehe zu* > *Verlaufsliste*.

Tipp: Hilfe zu Problemen beim Herunterladen von Internetseiten finden Sie im Kapitel „Fehlersuche“.

2 Wenn die Internetseite bereits vor kurzem besucht wurde, wird sie aus dem Zwischenspeicher (Cache) des Communicators geladen. Andernfalls wird die Seite aus dem Internet geladen. Hierzu erfolgt ein Datenanruf zum ausgewählten Internetzugang.
   Das Sicherheitssymbol wird oben im Display angezeigt, wenn die Seite und die zugehörigen Komponenten durch das Sicherheitsprotokoll verschlüsselt sind.
3 Einige Server besitzen Zugriffsbeschränkungen und erfordern einen gültigen Benutzernamen sowie ein Passwort. In diesem Fall werden Sie aufgefordert, Ihren Benutzernamen und das Passwort anzugeben, damit die Internetseite aufgerufen werden kann. Der Benutzername und die Kennwörter, die Sie für den Zugriff auf diese Internetseite eingegeben haben, werden im Communicator gespeichert. Wenn Sie das nächste Mal eine Verbindung zur gleichen Internetseite herstellen, werden diese Angaben automatisch vorgegeben.
4 Beim Laden der Internetseite werden Status der Verbindung, Titel der Seite und Prozentsatz für den Ladevorgang in der obersten Zeile des Displays angezeigt.
5 Um Links oder Hotspots auszuwählen, drücken Sie die Tabulatortaste. Mit der Tastenkombination Umschalt + Tabulator können Sie zur letzten Seite zurückkehren. Sie können auch das Zeigewerkzeug verwenden. Aktivieren Sie dieses über die Tastenkombination Strg + Q. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Zeiger“ auf Seite 174.

Wenn die Internetseite geladen wurde, stehen folgende Befehle zur Verfügung. Die Auswahlmöglichkeit hängt davon ab, welche Elemente auf der Seite ausgewählt wurden:

Wechseln zu – Mit dieser Option gelangen Sie direkt zur aktiven Internetseite bzw. zum aktiven Link. Dabei kann es sich um einen Hyperlink oder einen Hotspot handeln.

Tipp: Um zu Ihrer Homepage zu wechseln, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Gehe zu* > *Homepage*.

Bild abrufen – Mit dieser Option können Sie ein Inline-Bild abrufen und auf dem Communicator speichern.

E-Mail erstellen – Öffnet den E-Mail-Editor, in dem Sie den Text der E-Mail an die betreffende Adresse schreiben können.

Zurück – Wenn Sie mindestens zwei Seiten angezeigt haben, können Sie mit diesem Befehl zur vorherigen Seite wechseln.

Lesezeichen – Öffnet die Ansicht „Lesezeichen“.

Stopp – Unterbricht den aktuellen Ladevorgang.

Schließen – Schließt die Browseranwendung.

Tipp: Um Frames, Links und Bilder einer Internetseite auf dem Communicator zu speichern, drücken Sie die Menütaste, wählen *Datei* > *Speichern* und anschließend den entsprechenden Befehl des Untermenüs.

Hinweis: Wenn eine Internetseite nur langsam geladen wird, können Sie die Seite neu laden oder den Ladevorgang abbrechen. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Ansicht* > *Neu laden* oder *Laden beenden*. Es gibt verschiedene Gründe für lange Ladezeiten. Es kann z. B. an der Netzkonfiguration oder an einer Überlastung des Internets oder des Mobilfunknetzes liegen.

Tipp: Im Folgenden finden Sie einige nützliche Tastenkombinationen:
Strg + R für *Neu laden* und
Strg + Z für *Laden beenden*.

Hinweis: Gespeicherte Kennwörter für einzelne Internetsites werden beim Neustart des Communicators bzw. beim Leeren des Cache gelöscht. Sie können die Option *Beim Beenden Cache leeren* aktivieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Die Registerkarte „Erweitert““ auf Seite 168.

Tipp: Um den aktiven Frame bei Internetseiten mit Frames zu ändern, drücken Sie Strg + Tabulator. Mit der Tabulatortaste können Sie in einem Frame nach vorne navigieren.

So ändern Sie Frame-Größen:

Bei Internetseiten mit Frames können Sie die Frame-Größen ändern, damit der Inhalt in einem ausgewählten Frame optimal angezeigt wird.

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Ansicht* > *Frame-Größe ändern*. Der ausgewählte Rahmen wird mit Pfeilen dargestellt.
2 Richten Sie den Rahmen mit Hilfe des Cursors neu aus, und drücken Sie die Eingabetaste oder auf OK.
Um den letzten Schritt rückgängig zu machen, drücken Sie auf Abbrechen.
Um einen weiteren Rahmen anzupassen, drücken Sie auf Nächster Rand.

Lesezeichen

Tipp: Wenn Sie einen Bildlauf durch die Lesezeichen durchführen, wird die vollständige Internetadresse des aktuell ausgewählten Lesezeichens im oberen Teil der Ansicht angezeigt.

Drücken Sie in der Hauptansicht der Webanwendung auf Lesezeichen, um die Ansicht „Lesezeichen“ aufzurufen (siehe Abbildung 61).

In der Ansicht „Lesezeichen“ werden Links zu Internetseiten in den entsprechenden Ordnern aufgelistet. Sie können diese Lesezeichen verwalten, bearbeiten und anzeigen. Sie können Lesezeichen auch suchen und die zugehörigen Internetadressen anschließend direkt aufrufen (siehe Abbildung 62).

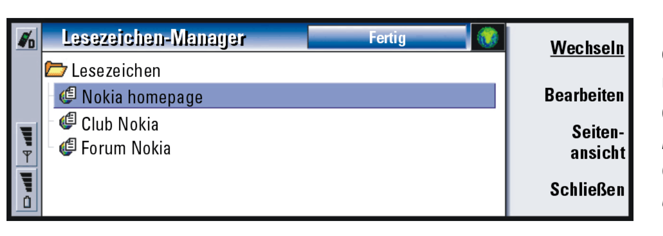


Abbildung 62

Tipp: Um Ordner zu erstellen und umzubenennen, drücken Sie die Menütaste und wählen *Datei* > *Ordner* > *Neuen Ordner erstellen* oder *Ordner umbenennen*.

Um die derzeit aktive Internetseite abzurufen, drücken Sie auf **Wechseln zu**.

Um Ordner zu öffnen und zu schließen, drücken Sie auf **Ordner öffnen** und **Ordner schließen**.

Um nach Lesezeichen zu suchen, drücken Sie auf **Suchen...**.

Um den Namen oder die Adresse eines Lesezeichens zu bearbeiten, drücken Sie auf **Bearbeiten**.

Um zur Hauptansicht zurückzukehren, drücken Sie auf **Seitenansicht**.

So fügen Sie ein neues Lesezeichen hinzu:

Sie können eine Internetseite oder einen Frame oder Link auf einer Internetseite als Lesezeichen zur Lesezeichenliste hinzufügen.

Tipp: Sie können über die Tastenkombination Strg + B Lesezeichen erstellen. Sie können Lesezeichen auch erstellen, indem Sie Name und Adresse direkt in die entsprechenden Felder des Dialogfeldes *Lesezeichen hinzufügen* eingeben.

Tipp: Sie können sich auf der Seite nach oben und unten bewegen, indem Sie die Taste Alt + ∧/∨ der Pfeiltasten drücken.

1 Drücken Sie auf einer geöffneten Internetseite die Menütaste, und wählen Sie *Lesezeichen* > *Lesezeichen hinzufügen*, *Frame-Lesezeichen hinzufügen* oder *Link als Lesezeichen hinzufügen*, je nachdem was Sie zu Ihren Lesezeichen hinzufügen möchten.
2 Bearbeiten Sie gegebenenfalls den Namen und die Adresse des Lesezeichens.
3 Drücken Sie auf OK.

Zeiger

Sie können den Zeiger verwenden, um einfacher im WWW-Browser und in Java-Anwendungen zu navigieren. Die Funktionalität des Zeigers ist mit einer Maus vergleichbar, allerdings wird dieser Zeiger mit den Pfeiltasten gesteuert. Dadurch kann der Zeiger in acht Richtungen verschoben werden.

Um den Zeiger zu aktivieren, drücken Sie Strg+Q, oder Sie drücken die Menütaste und wählen anschließend *Ansicht* > *Zeiger*.

Drücken Sie die Eingabetaste, um mit dem Zeiger zu klicken. Um Bereiche auszuwählen und auszufüllen, halten Sie die Eingabetaste gedrückt und ziehen den Zeiger mit den Pfeiltasten über den jeweiligen Bereich.

WAP

Die Anwendung „WAP“ ermöglicht den Zugriff auf Internetdienste, die auf WAP (Wireless Application Protocol) basieren. Diese Dienste können Nachrichten, Wetterberichte, Flugpläne, Wörterbücher und andere Inhalte bereitstellen.

Hinweis: Der Inhalt der einzelnen Dienste hängt vom jeweiligen Diensteanbieter ab. Um den Dienst zu nutzen, führen Sie die Anweisungen des entsprechenden Inhaltsanbieters aus.

So greifen Sie auf WAP-Dienste zu:

- Um WAP-Dienste nutzen zu können, müssen Sie ein Netz verwenden, das Datenanrufe unterstützt.
- Ein Datenservice muss für Ihre SIM-Karte aktiviert sein.
- Sie haben die erforderlichen WAP-Zugangsdaten von einem WAP-Diensteanbieter erhalten.
- Sie haben die korrekten WAP-Einstellungen eingegeben.

Unterschiede zwischen den Dienstanwendungen „Internet“ und „WAP“

Die WAP-Dienste entsprechen der Anwendung „Internet“, allerdings bestehen zwei Unterschiede:

- Für den Zugriff auf WAP-Dienste müssen Sie WAP-Zugänge auf dem Communicator definieren. WAP-Zugänge sind ein Zusatzelement der Interneteinstellungen. Sie können WAP-Zugänge direkt über eine Kurzmitteilung von Ihrem WAP-Diensteanbieter erhalten oder manuell definieren. Dieses Kapitel enthält Anweisungen für die manuelle Konfiguration.

- Der Zugriff auf bestimmte Lesezeichen erfolgt über einen spezifischen Zugriffspunkt. Beispielsweise verfügen Banken oft über eigene Zugänge für Bankdienste. Um alle Dienste nutzen zu können, ist es am einfachsten, Sie erstellen ein völlig neues Lesezeichen, das den korrekten WAP- und Internetzugang verwendet.

So richten Sie WAP-Verbindungen ein:

Hinweis: Um die WAP-Dienste nutzen zu können, müssen Sie zuerst die WAP-Einstellungen einrichten. Die genauen Werte für die WAP-Einstellungen erhalten Sie von Ihrem WAP-Diensteanbieter. Befolgen Sie die Anweisungen sorgfältig. Sie können diese Informationen verwenden, um die Einstellungen manuell zu definieren und zu bearbeiten. Außerdem kann Ihnen der Diensteanbieter möglicherweise die erforderlichen Einstellungen ganz oder teilweise über eine so genannte OTA-Mitteilung (Over The Air) zusenden. Nachdem Sie die Einstellungen erhalten haben, können Sie die WAP-Anwendung nutzen oder Änderungen an den Einstellungen vornehmen, wie unten beschrieben.

So können Sie WAP-Verbindungen definieren und bearbeiten:

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *WAP-Zugang*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
2 Drücken Sie auf **Neu**, um eine neue Verbindung einzurichten, und auf **Bearbeiten**, um eine bestehende Verbindung zu bearbeiten. Ein Dialogfeld wird geöffnet. (siehe Abbildung 63).

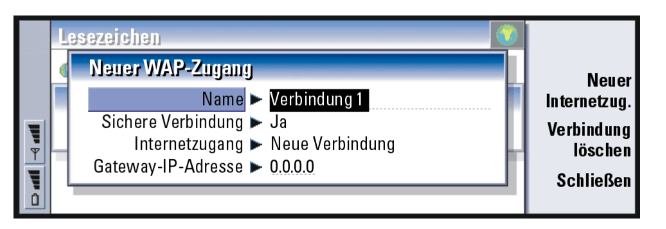


Abbildung 63

3 Drücken Sie auf **Schließen**, um den Vorgang abzuschließen.

Name: Name der Verbindung. Für alle Verbindungen sollten unterschiedliche Namen festgelegt werden. Sie können die Namen selbst definieren.

Sichere Verbindung: Gibt an, ob TLS (Transport Layer Security) für die Verbindung verwendet wird. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*. Befolgen Sie die Anweisungen des WAP-Diensteanbieters.

Hinweis: Einige sichere Verbindungen verwenden Authentifizierungsverfahren. Wenn die Authentifizierung fehlschlägt, müssen Sie einige Zertifizierungsschlüssel herunterladen. Wenden Sie sich hierfür an Ihren WAP-Diensteanbieter.

Internetzugang: Wählen Sie den Internetzugangspunkt aus der Auswahlliste aus, der für die Verbindung verwendet werden soll. Wenn Sie einen neuen Internetzugangspunkt einrichten möchten, drücken Sie auf **Neuer Internetzug.**. Siehe Seite 156.

Gateway-IP-Adresse: Die IP-Adresse, die das erforderliche WAP-Gateway verwendet.

Tipp: Die Tastenkombination zum Definieren und Bearbeiten von WAP-Zugängen lautet Strg+Umschalt+X.

So ändern Sie WAP-Zugänge:

1 Um WAP-Zugänge zu ändern, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Optionen* > *WAP-Zugang*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
2 Drücken Sie auf **Ändern**, um die Verbindung zu ändern. Eine Liste wird geöffnet.
3 Wählen Sie die gewünschte Verbindung aus der Liste aus, und drücken Sie auf OK.

Lesezeichen

Die Ansicht für die Lesezeichen ist in die Hauptansicht der WAP-Anwendung integriert. Sie können diese Lesezeichen genauso organisieren, bearbeiten und anzeigen wie Internet-Lesezeichen. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite172.

Tipp: Sie können ein Lesezeichen über die Tastenkombination Strg + B hinzufügen.

Um ein Lesezeichen hinzuzufügen, drücken Sie die Menütaste und wählen *Lesezeichen* > *Lesezeichen hinzufügen*. Ein Dialogfeld wird geöffnet. (siehe Abbildung 64).



Abbildung 64

Hinweis: Ein Lesezeichen verwendet immer die Verbindung, die im Feld *WAP-Zugang* definiert ist. Informationen zum Einrichten eines WAP-Zugangs finden Sie auf Seite 176.

Um eine WAP-Seite zu öffnen, die in einem Lesezeichen definiert ist, wählen Sie das Lesezeichen und drücken anschließend auf **Wechseln zu**.

Um die Einstellungen für ein Lesezeichen zu bearbeiten, wählen Sie das Lesezeichen und drücken anschließend auf **Bearbeiten**.

Um Lesezeichen zu importieren oder zu exportieren, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend jeweils *Lesezeichen* > *Lesezeichen importieren* oder *Lesezeichen exportieren*.

So navigieren Sie durch WAP-Dienste:

Sie haben drei Möglichkeiten, um eine WAP-Seite zu öffnen:

1 Wählen Sie ein WAP-Lesezeichen aus der Liste der Lesezeichen, und drücken Sie auf **Wechseln zu**. Die Seite wird aufgerufen.
2 Rufen Sie die Homepage für die WAP-Anwendung auf. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie anschließend *Wechseln zu* > *Homepage*. Weitere Informationen zum Definieren der WAP-Homepage finden Sie unter „WAP-Einstellungen“ auf Seite 180.
3 Rufen Sie dafür die gewünschte Internetadresse auf, drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Seite öffnen*. Ein Dialogfeld wird geöffnet. Geben Sie die Internetadresse ein, beispielsweise: **mobile.club.nokia.de**.

Nach dem Öffnen der WAP-Seite können Sie mit den Pfeiltasten ∧ und ∨ einen Bildlauf in der Ansicht durchführen sowie Links und Hotspots auswählen.

Tipp: Sie können die Homepage auch über die Tastenkombination Strg + H aufrufen.

Tipp: Sie können eine Internetadresse auch über die Tastenkombination Strg + O aufrufen.

Hinweis: Einige Server besitzen Zugriffsbeschränkungen und erfordern einen gültigen Benutzernamen sowie ein Passwort. In diesem Fall werden Sie dazu aufgefordert, den Benutzernamen und das Passwort einzugeben, bevor eine Verbindung zum entsprechenden Dienst hergestellt wird.

WAP-Einstellungen

Um die Einstellungen für den WAP-Dienst festzulegen, drücken Sie die Menütaste und wählen *Optionen* > *Einstellungen*. Ein Dialogfeld mit zwei Registerkarten wird geöffnet.

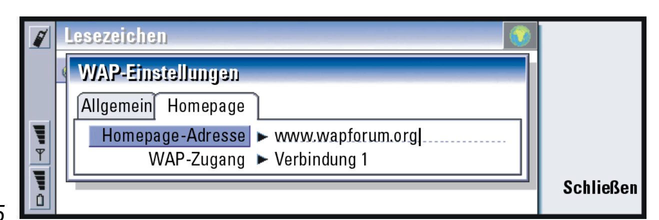


Abbildung 65

Hier können Sie Ihre Einstellungen, beispielsweise die WAP-Homepage, ändern.

Hinweis: Sie können eine Datei auf dem Communicator als Ihre Homepage verwenden.

Java

Der Nokia 9210 Communicator verfügt über eine speziell für den Communicator entwickelte Personal Java-Umgebung. Sie können mit Hilfe von Java Ihre Java-Anwendungen aus dem Internet herunterladen.

Java Software Development Kit (SDK) ist nicht im Forum Nokia verfügbar.

WICHTIG: Java ist auf der im Lieferumfang enthaltenen Mini-Speicherkarte vorinstalliert. Java kann nicht ausgeführt werden, wenn Sie die Mini-Speicherkarte entfernen.

9. Mitteilungen

Über die Anwendung „Mitteilungen“ haben Sie Zugriff auf folgende Funktionen: Fax, E-Mail und SMS (Short Message Service).

Für das Senden und Empfangen von Faxmitteilungen, E-Mails und Kurzmitteilungen müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Telefonschnittstelle muss eingeschaltet sein.
- Der Fax-, Daten- und SMS-Dienst muss von dem von Ihnen verwendeten Netz unterstützt werden.
- Der Fax-, Daten- und SMS-Dienst muss für Ihre SIM-Karte freigeschaltet sein.
- Über Ihren ISP muss ein Internetzugang eingerichtet sein.
- Es müssen entsprechende Interneteinstellungen vorgenommen worden sein.
- Die Nummer der SMS-Zentrale muss in den Einstellungen der Anwendung „SMS“ gespeichert sein.

Wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihren Netzbetreiber.

Wenn Sie den Communicator an einen PC anschließen, können Sie Ihre E-Mails mit Microsoft Windows-Programmen synchronisieren. Sie können auch E-Mails von Microsoft Windows und Lotus von einem entfernten Standort aus beantworten und lesen. Weitere Informationen zur Synchronisierung finden Sie unter „E-Mail-Synchronisation mit Ihrem PC“ auf Seite 213 und im Handbuch zur PC Suite.

Tipp: Die Anwendung „Mitteilungen“ wird durch Drücken auf die Anwendungstaste „Mitteilung“ auf der Tastatur des Communicators aktiviert.

Tipp: Informationen zum Festlegen von Interneteinstellungen finden Sie auf Seite 154. Informationen zum Festlegen von Maileinstellungen finden Sie auf Seite 199.

Die Anwendung „Mitteilungen“



Abbildung 66

Tipp: Mit den Pfeiltasten oder der Tabulatortaste können Sie zwischen den beiden Fensterbereichen wechseln.

Die Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen“ besteht aus zwei Fensterbereichen: einer Liste der Ordner in der Anwendung „Mitteilungen“ auf der linken Seite und die Mitteilungen, die mit dem derzeit ausgewählten Ordner verbunden sind, auf der rechten Seite.

In der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen“ werden folgende Ordner angezeigt:

Posteingang – Empfangene Fax- und Kurzmitteilungen. Empfangene E-Mails werden im Ordner „Remote-Mailbox“ angezeigt.

Postausgang – Mitteilungen, die über den Communicator gesendet werden sollen.

Entwürfe – Gespeicherte Mitteilungsentwürfe.

Gesendet – Mitteilungen, die an andere Geräte gesendet wurden.

Sämtliche von Ihnen eingerichtete Remote-Mailboxen werden am Ende der Ordner-Liste angezeigt.

So öffnen Sie Ordner und Mitteilungen:

Um einen Ordner zu öffnen, wählen Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen“ den linken Fensterbereich aus, wechseln zum entsprechenden Ordner und drücken auf **Ordner öffnen**.

Um eine Mitteilung zu öffnen, navigieren Sie in der Hauptansicht der Mitteilungsliste zur gewünschten Mitteilung und drücken auf **Öffnen**. Die Mitteilung wird in der entsprechenden Ansicht geöffnet. Beispielsweise wird eine E-Mail in der E-Mail-Ansicht aufgerufen.

Tipp: Sie können auch die Eingabetaste drücken, um Mitteilungen und Ordner zu öffnen.

So verwalten Sie Ordner:

Sie können Ihre Ordner im Ordner*Entwürfe*, in eigenen Ordnern sowie im Stammverzeichnis der Ordnerliste anlegen. Neue Ordner können jedoch nicht in den Ordnern *Posteingang*, *Postausgang* oder *Gesendet* erstellt werden.

1 Wählen Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen“ den linken Fensterbereich aus.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Ordner* > *Neuen Ordner erstellen...*.
3 Geben Sie einen Namen für den Ordner ein.
4 Geben Sie an, wo der Ordner erstellt werden soll.
5 Drücken Sie auf **Erstellen**. Der neue Ordner wird in der Ordnerliste angezeigt.

Tipp: Im Onlinebetrieb können Sie Ordner für IMAP4-Remote-Mailboxen erstellen.

Um Faxmitteilungen, E-Mails oder Kurzmitteilungen von einem Ordner in einen anderen zu verschieben, wählen Sie die entsprechende Datei aus, drücken die Menütaste und wählen anschließend *Bearbeiten* > *Verschieben*.

Um Faxmitteilungen, E-Mails oder Kurzmitteilungen nach Namen, Empfängern und Zeitangaben (Datum und Uhrzeit) und anderen Textpassagen zu durchsuchen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Optionen* > *Suchen...*. Weitere Informationen finden Sie unter „So suchen Sie bestimmte Textstellen:“ auf Seite 34.

So sortieren Sie Mitteilungen und Faxmitteilungen:

Sie können Faxmitteilungen, E-Mails oder Kurzmitteilungen auch nach verschiedenen Kriterien, beispielsweise Datum und Größe, sortieren. Die Mitteilungen werden dann entsprechend den Kriterien in den verschiedenen Ansichten der Anwendung „Mitteilungen“ dargestellt.

Tipp: Um die gewünschte Sortierreihenfolge festzulegen, drücken Sie die Menütaste und wählen *Ansicht* > *Sortierreihenfolge*. Sie können zwischen der Option *Aufsteigend* und *Absteigend* wählen.

1. Öffnen Sie den Ordner, in dem die Mitteilungen und Faxmitteilungen sortiert werden sollen.
2. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Ansicht* > *Sortieren nach*.
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen: *Mitteilungstyp*/*Verfasser*/*Empfänger*/*Betreff*/*Datum*/*Größe*/*Priorität*.

Posteingang



Abbildung 67

Ungelesene Mitteilungen werden fett dargestellt.

Die Symbole vor den Mitteilungen geben den Typ der Mitteilung, die Priorität und mögliche Anhänge an. Im Folgenden werden einige der Symbole dargestellt:

- neue E-Mail in der Remote-Mailbox
- neue Faxmitteilung
- neue Kurzmitteilung
- neue Sprachmitteilung
- neue Mitteilung von Ihrem Diensteanbieter
- neue Visitenkarte
- neuer Kalendereintrag
- neuer Rufton
- Fernkonfigurationsdaten
- ungelesene E-Mail

Tipp: Um auf eine Mitteilung im Posteingang zu antworten, drücken Sie die Menütaste und wählen *Schreiben* > *Antworten*.

ungelesene E-Mail, die durch Sychronisation vom PC empfangen wurde

hohe Priorität

niedrige Priorität

Mitteilung enthält einen Anhang

Postausgang

Tipp: Je nach den festgelegten Zustellungseinstellungen können Sie Faxmitteilungen, E-Mails oder Kurzmitteilungen sofort, zu einem festgelegten Zeitpunkt oder auf Anfrage senden. Informationen hierzu finden Sie unter den **Sendeoptionen** in den entsprechenden Editoren.

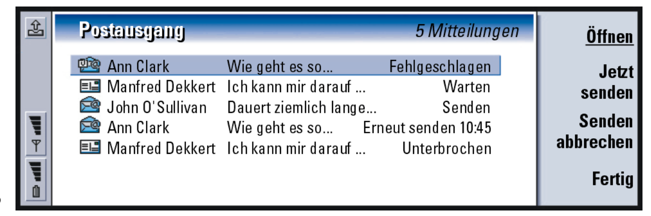


Abbildung 68

Statusangaben

Faxmitteilungen, E-Mails oder Kurzmitteilungen im Postausgang, die über den Communicator gesendet werden sollen, können folgende Statusangaben aufweisen:

Senden – Die Faxmitteilung, E-Mail oder Kurzmitteilung wird gerade gesendet.

Auf Anfrage – Die E-Mail, Fax- oder Kurzmitteilung wird nur gesendet, wenn Sie in der Ansicht „Postausgang“ die Option **Jetzt senden** wählen.

Warten – Die Fax- oder Kurzmitteilung befindet sich in der Warteschleife und wird sobald wie möglich gesendet, beispielsweise, wenn das Telefon eingeschaltet wird, eine ausreichende Signalstärke besteht oder der vorherige Telefonanruf beendet wird. Der Status *Warten* für E-Mails gibt an, dass die Mitteilung gesendet wird, wenn Sie das nächste Mal eine Verbindung zur Remote-Mailbox herstellen.

Anrufen... – Der Postausgang stellt eine Verbindung zum Empfänger der Faxmitteilung her.

... wird vorbereitet – Der Postausgang erstellt eine Faxmitteilung im T.4-Format, d. h. Farbe wird in Schwarzweiß umgewandelt.

Fehlgeschlagen – Eine oder mehrere Seiten der Fax- oder Kurzmitteilung konnten nicht gesendet werden.

Unterbrochen – Das Senden der Mitteilung bzw. Faxmitteilung wurde unterbrochen. Mit der Option **Jetzt senden** in der Ansicht für den Postausgang können Sie den Sendevorgang wieder aufnehmen.

Erneut senden – Das Senden der Faxmitteilung, E-Mail oder Kurzmitteilung ist fehlgeschlagen, der Communicator versucht jedoch, die Mitteilung erneut zu senden.

Geplant – Die Fax- oder Kurzmitteilung wird planmäßig zu einem bestimmten Zeitpunkt gesendet.

Um das Senden einer Faxmitteilung, E-Mail oder Kurzmitteilung abzubrechen, wählen Sie die entsprechende Mitteilung aus und drücken anschließend auf **Senden abbrechen**.

Nachdem eine Mitteilung oder ein Fax erfolgreich gesendet wurde, wird das Objekt automatisch in den Ordner für gesendete Mitteilungen verschoben.

Tipp: Lautet der Status für eine Faxmitteilung, E-Mail oder Kurzmitteilung *Unterbrochen*, *Erneut senden* oder *Geplant*, können Sie die entsprechende Mitteilung öffnen und löschen oder erneut senden.

So erstellen und senden Sie Faxmitteilungen, E-Mails und Kurzmitteilungen:

Sie können Faxmitteilungen, E-Mails oder Kurzmitteilungen in den entsprechenden Editoren erstellen, bearbeiten und senden. Diese Editoren werden geöffnet, wenn Sie eine der drei folgenden Methoden verwenden:

- Schreiben und formatieren Sie den Text in den dafür vorgesehenen Anwendungen im Communicator. Sie können den Text dann als Faxmitteilung, E-Mail oder Kurzmitteilung senden, wenn die Option *Datei* > *Senden* nach dem Drücken der Menütaste verfügbar ist:
- Wählen Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen" einen der folgenden Befehle aus: **Fax erstellen**, **E-Mail erstellen** oder **SMS erstellen**.
- Drücken Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen" die Menütaste, und wählen Sie *Schreiben* > *Neue Mitteilung...*. Wählen Sie dann den entsprechenden Mitteilungstyp aus.

Tipp: Wenn Sie schon dabei sind, eine Mitteilung oder Faxmitteilung zu erstellen und mit einer neuen Mitteilung beginnen möchten, drücken Sie die Menütaste und wählen *Datei* > *Neue Mitteilung...*.

Tipp: Wenn Sie eine neue Faxmitteilung, E-Mail oder Kurzmitteilung erstellen, wird jeweils automatisch eine temporäre Kopie im Ordner „Entwürfe" gespeichert. Diese Kopie wird aus dem Ordner „Entwürfe" entfernt und im Postausgang abgelegt, sobald Sie auf **Senden** drücken.

Wenn Sie eine im entsprechenden Editor erstellte Faxmitteilung, E-Mail oder Kurzmitteilung nicht senden, sondern nur speichern möchten, drücken Sie auf **Schließen**. Die Mitteilung wird im Ordner *Entwürfe* abgelegt. Diese Mitteilung ersetzt die zuvor gespeicherte Version derselben Mitteilung. Um die zuvor gespeicherte Version der E-Mail oder Faxmitteilung beizubehalten, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Datei* > *Änderungen verwerfen*. Beachten Sie, dass diese Funktion nicht für Kurzmitteilungen zur Verfügung steht.

So wählen Sie einen oder mehrere Empfänger aus:

Es gibt zwei Möglichkeiten, die Empfänger für Ihre Faxmitteilungen, E-Mails oder Kurzmitteilungen auszuwählen:

Hinweis: Für eine Faxmitteilung kann nur ein Empfänger angegeben werden.

1 Drücken Sie im entsprechenden Mitteilungseditor auf **Empfänger**. Es wird ein Dialogfeld mit Ihren Kontakten geöffnet, siehe Abbildung 69.

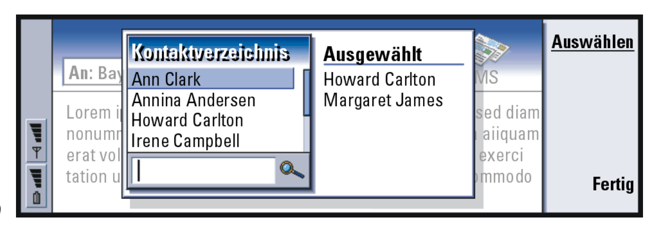


Abbildung 69

2 Suchen Sie die gewünschten Kontakte im linken Fensterbereich, und drücken Sie auf **Auswählen**.
Die ausgewählten Kontakte werden im rechten Fensterbereich angezeigt. Um die Auswahl rückgängig zu machen, wählen Sie den entsprechenden Kontakt und drücken anschließend auf **Auswahl aufheben**.

3 Drücken Sie auf **Fertig**.

Tipp: Informationen zur gleichzeitigen Auswahl von mehreren Kontakten finden Sie unter „So wählen Sie mehrere Elemente gleichzeitig aus:“ auf Seite 29.

Sie können auch einfach die Anfangsbuchstaben bzw. den vollständigen Namen des Empfängers in die Kopfzeile der Faxmitteilung, E-Mail oder Kurzmitteilung eingeben und prüfen, ob die Buchstaben bzw. der Name einem Eintrag der Kontaktdatenbank entspricht:

1 Geben Sie den Namen des Empfängers in die Kopfzeile der Mitteilung ein.

2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Namen überprüfen*.

Tipp: Bei E-Mails müssen Sie die Kontakte für die entsprechenden Felder im Dialogfeld auswählen. Drücken Sie dazu auf An, Cc oder Bcc.

3. Wenn der eingegebene Name mehreren Namen entspricht oder für den Empfänger mehrere GSM-Telefonnummern, Faxnummern oder E-Mail-Adressen vorhanden sind, wird eine Auswahlliste geöffnet.
   Wählen Sie den Namen, die Telefonnummer oder Adresse aus der Liste aus, und drücken Sie auf Auswählen.
   Die Namen der überprüften Empfänger werden in separate Zeilen in der Kopfzeile der Mitteilung verschoben. Beachten Sie, dass für eine Faxmitteilung nur ein Empfänger angegeben werden kann.
4. Um einen weiteren Empfänger zu einer E-Mail oder Kurzmitteilung hinzuzufügen, drücken Sie nach jedem überprüften Empfänger die Eingabetaste, oder fügen Sie ein Semikolon (;) als Trennzeichen ein.
   Um einen überprüften Empfänger zu löschen, positionieren Sie den Cursor am Ende des Eintrags, und drücken Sie die Rücktaste.

So vermeiden Sie geringe Speicherkapazitäten:

Sie sollten die Ordner „Posteingang“ und „Gesendet“ regelmäßig auf Mitteilungen überprüfen, die gelöscht werden können, und abgerufene E-Mails von der Mini-Speicherkarte des Communicators löschen, um Speicherplatz freizugeben.

So löschen Sie heruntergeladene E-Mails vom Communicator:

1. Drücken Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen" die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Mitteilungsspeicher...*. Ein Dialogfeld mit zwei Registerkarten wird geöffnet.
2. Auf der Registerkarte *Communicator* können Sie festlegen, dass alle E-Mails oder Mitteilungen nach einer bestimmten Zeitspanne gelöscht werden. Um markierte Mitteilungen zu löschen, drücken Sie auf **Jetzt löschen**. Die Mitteilungen werden von der Mini-Speicherkarte Ihres Communicators gelöscht, sie werden jedoch nicht aus Ihrer Remote-Mailbox gelöscht.
   Auf der Registerkarte *Speicher* können Sie Mitteilungen aus dem aktuellen Speicher löschen oder verschieben. Um den verwendeten Speicher zu ändern, drücken Sie auf **Ändern**. Um den Mitteilungsspeicher von der Mini-Speicherkarte des Communicators auf eine andere Speicherkarte zu verschieben oder umgekehrt, drücken Sie auf **Verschieben**. Um alle Mitteilungen in dem ausgewählten Mitteilungsspeicher zu löschen, drücken Sie auf **Löschen**.

ACHTUNG: Wenn Sie den Mitteilungsspeicher löschen, werden auch alle Mitteilungen und Mailbox-Ordner engültig gelöscht und sämtliche Einstellungen der Anwendung „Mitteilungen" werden auf die standardmäßigen Werkseinstellungen zurückgesetzt.

Hinweis: Wenn Sie einen neuen Mitteilungsspeicher auf einer Speicherkarte erstellen und diese Karte entfernen, müssen Sie im internen Speicher einen neuen Mitteilungsspeicher erstellen, wenn Sie neue Mitteilungen erhalten. Dies stellt Sie allerdings vor folgendes

Tipp: Verwenden Sie einen E-Mail-Client für PC, um E-Mails von Ihrem Remote-Posteingang zur Archivierung in andere Ordner zu verschieben. Wenn Sie die Anzahl an Mitteilungen in Ihrem Remote-Posteingang auf ein Minimum beschränken, verfügt Ihr Communicator über mehr Speicherplatz, und die E-Mail-Verbindung ist schneller.

Tipp: Sie können auch Anhangn von erhaltenen E-Mails löschen. Informationen hierzu finden Sie unter „E-Mail-Anhangn" auf Seite 211.

Problem: da immer nur ein Mitteilungsspeicher gleichzeitig verwendet werden kann, ist es nicht möglich, Mitteilungen von einem Mitteilungsspeicher in einen anderen zu verschieben.

Fax

Tipp: Verwenden Sie für eine kompliziertere Textverarbeitung nicht den Fax-Editor, sondern Word.

Im Fax-Editor können Sie Faxmitteilungen erstellen und senden.

Sie können in den Anwendungen „Word" oder „Tabellen" Dokumente erstellen und anschließend als Faxmitteilungen senden. Faxmitteilungen können auch mit eingebetteten Bildern gesendet werden. Informationen über Bilder finden Sie unter „Bild-Manager" auf Seite 268.

So erstellen und senden Sie eine neue Faxmitteilung:

Tipp: Sie können die Anzeige des Fax-Editors vergrößern. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Ansicht* > *Zoom* > *Vergrößern* oder *Verkleinern*

1 Drücken Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen" auf **Fax erstellen**. Der Fax-Editor wird geöffnet, siehe Abbildung 70.

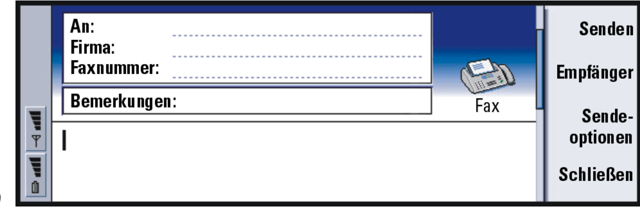


Abbildung 70

2 Geben Sie den Text der Faxmitteilung ein.
Um den Text zu formatieren, drücken Sie die Menütaste und wählen *Format*.

3 Drücken Sie auf **Empfänger**, um den Empfänger auszuwählen. Für eine Faxmitteilung kann nur ein Empfänger angegeben werden.

4 Wenn Sie die Sendeoptionen für die Faxmitteilung ändern möchten, drücken Sie auf **Sendeoptionen**. Weitere Informationen finden Sie unter „Faxeinstellungen“ auf Seite 197.
5 Drücken Sie auf **Senden**.

Hinweis: Sprachanrufe können nicht durchgeführt werden, wenn gerade ein Fax gesendet oder empfangen wird.

Faxdeckblatt

Sie können dem Fax, das Sie gerade erstellen oder bearbeiten, ein Deckblatt zuweisen.

1 Drücken Sie auf **Sendeoptionen**, und wählen Sie *Faxdeckblatt*.
2 Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
Keine: Die Kopfzeile der Faxmitteilung enthält nur die Felder *An:* und *Faxnummer:*.
Kopfzeile: In der Kopfzeile der Faxmitteilungen werden Informationen zu Absender und Empfänger sowie das Datum der Faxmitteilung angegeben.
Vorlage 1: Das Feld für die Kopfzeile der Faxmitteilungen enthält Informationen zu Absender und Empfänger sowie ein separates Feld *Bemerkungen:*.
Gesamte Vorlage: Das Feld für die Kopfzeile der Faxmitteilungen enthält weitere Informationen zu Absender und Empfänger, das Datum der Faxmitteilung sowie ein separates Feld *Bemerkungen:*.

Tipp: Informationen zum Auswählen von Empfängern finden Sie auf Seite 190.

Tipp: Um einen bestimmten Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit) für das Senden der Faxmitteilung festzulegen, wählen Sie *Geplant* in der Option *Fax senden*.

Tipp: Informationen zum Festlegen des Standardformats für die Kopfzeile in den Faxmitteilungen und zum Verwenden einer Deckblattvorlage mit Faxmitteilungen finden Sie unter „Faxeinstellungen“ auf Seite 198.

Sie können benutzerdefinierte Deckblattvorlagen im Ordner „Vorlagen“ des Datei-Managers speichern und verwenden. Weitere Informationen finden Sie auf Seite 240. Bei jeder Deckblattvorlage werden die verfügbaren Empfängerdaten automatisch eingetragen.

So können Sie Faxmitteilungen empfangen und lesen:

Tipp: Um eine empfangene Faxmitteilung weiterzuleiten, drücken Sie die Menütaste und wählen *Datei* > *Weiterleiten*.

Tipp: Sie können die Anzeige der Faxansicht vergrößern und drehen. Durch das Drücken auf **Drehen** wird die angezeigte Faxmitteilung jeweils um 90 Grad im Uhrzeigersinn gedreht.

Faxmitteilungen werden automatisch empfangen, wenn dieser Dienst freigeschaltet, die Telefonschnittstelle eingeschaltet ist und das Telefon sich im Netzbereich befindet.

Wenn ein neues Fax empfangen wurde, ertönt ein Rufton (außer wenn ein lautloses Profil aktiviert ist). Außerdem wird im Display ein Informationshinweis angezeigt.

Um eine empfangene Faxmitteilung zu öffnen, wechseln Sie zum Posteingang, wählen das entsprechende Fax aus und drücken auf **Öffnen**.

Hinweis: Eine Faxmitteilung, die aufgrund eines Fehlers nicht vollständig empfangen wurde, wird mit *Unvollständiges Fax* bezeichnet.

So können Sie eine empfangene Faxmitteilung teilweise oder als Ganzes auswählen und speichern:

Sie können einen Faxausschnitt oder ein vollständiges Fax auswählen und in einem anderen Format speichern, um das Objekt weiter zu bearbeiten.

1 Drücken Sie in der Faxansicht die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Exportieren...*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.

2 Drücken Sie auf **Schließen**. Ein Dialogfeld wird geöffnet, in dem Sie den Speicherort des neuen Dokuments angeben müssen.

Faxabruf

Sie können Faxmitteilungen von einer Remote-Faxbox über den Faxabruf empfangen, wenn dieser Dienst im Netz angeboten wird. Dieser Dienst ermöglicht es Ihnen, einen Faxanruf an ein Faxgerät zu tätigen und daraufhin Informationen per Fax zu empfangen.

So rufen Sie Faxmitteilungen von einer Remote-Faxbox ab:

1 Drücken Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen“ die Menütaste, und wählen Sie *Empfangen* > *Fax* > *Faxabruf starten*.
2 Geben Sie die Faxnummer für die Remote-Faxbox ein, oder wählen Sie die Nummer, indem Sie auf **Empfänger** drücken.
3 Drücken Sie auf **Abrufen**, um die Nummer anzurufen.

Faxeinstellungen

Alle Änderungen, die Sie an den Faxeinstellungen vornehmen, wirken sich auf das Senden und Empfangen von Faxmitteilungen aus.

1 Drücken Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen“ die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Kontoeinstellungen*....
2 Wählen Sie die Option *Fax*, und drücken Sie auf **Bearbeiten**. Ein Dialogfeld mit zwei Registerkarten wird geöffnet. Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Die Registerkarte „Einstellungen"

Faxdeckblatt: Legt fest, ob ein Deckblatt mitgesendet wird. Folgende Optionen sind verfügbar: *Keine*/*Kopfzeile*/*Vorlage 1*/*Gesamte Vorlage* – Neben diesen Optionen enhält die Optionenliste gegebenenfalls weitere Deckblattvorlagen, die im Ordner „Vorlagen" abgelegt sind.

Fax senden: Legt fest, wann das Fax gesendet werden soll. Folgende Optionen sind verfügbar: *Sofort*/*Auf Anfrage*.

Die Registerkarte „Erweitert"

Auflösung: Die Auflösung der gesendeten und empfangenen Faxmitteilungen. Folgende Optionen sind verfügbar: *Hoch*/*Standard*.

ECM: Legt fest, ob die Fehlerkorrektur beim Senden von Faxmitteilungen aktiviert ist. Wenn die Fehlerkorrektur auf *An* gesetzt ist, werden fehlerhafte Seiten automatisch an den Absender zurückgesendet, bis die Fehler korrigiert sind. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ein*/*Aus*.

Erneut senden: Legt fest, welche Seiten erneut gesendet werden sollen, wenn der Sendevorgang fehlgeschlagen ist. Folgende Optionen sind verfügbar: *Alle Seiten*/*Nicht gesendete Seiten*.

E-Mail

Das E-Mail-System von Nokia 9210 Communicator entspricht den Internetstandards SMTP, IMAP4 (rev 1) und POP3.

Bevor E-Mails empfangen und gesendet werden können, muss ein Remote-Mailbox-Dienst eingerichtet werden. Dieser Dienst wird in der Regel von Netzbetreibern, Ihrer Firma oder einem ISP angeboten.

Mit dem Communicator können E-Mails erst dann gesendet, empfangen, abgerufen, weitergeleitet und beantwortet werden, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Der Internetzugang muss richtig konfiguriert werden. Siehe „So richten Sie Ihren Internetzugang ein:“ auf Seite 154.
- Die E-Mail-Einstellungen müssen korrekt festgelegt werden. Siehe „E-Mail-Einstellungen“ auf Seite 199.

Hinweis: Befolgen Sie die Anweisungen des Remote-Mailbox- und des Internetdiensteanbieters.

Tipp: Wenn Sie Ihr E-Mail-Konto noch nicht eingerichtet haben und im Hauptfenster der Anwendung „Mitteilungen“ auf **E-Mail erstellen** drücken, werden Sie dazu aufgefordert.

E-Mail-Einstellungen

Alle Änderungen, die Sie an den E-Mail-Einstellungen vornehmen, wirken sich auf das Senden und Empfangen von E-Mails aus.

Um eine Verbindung mit Ihrer Remote-Mailbox herzustellen, müssen Sie ein E-Mail-Konto auf dem Communicator einrichten:

1. Drücken Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen“ die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Kontoeinstellungen*....
2. Drücken Sie auf **Neues Konto erstellen**. Eine Auswahlliste mit den möglichen Kontotypen wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Option *E-Mail*, und drücken Sie auf **OK**. Ein Dialogfeld mit vier Registerkarten wird geöffnet. Siehe Abbildung 71.

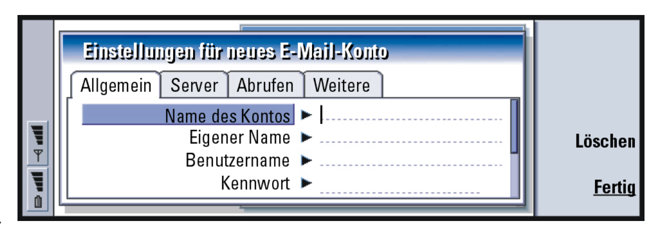


Abbildung 71

4 Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Die Registerkarte „Allgemein“

Name des Kontos: Der Name der Remote-Mailbox. Sie können hier einen Namen eingeben, um die Mailbox zu beschreiben.

Eigener Name: Geben Sie Ihren Namen ein.

Benutzername: Geben Sie Ihren Benutzernamen ein.

Kennwort: Geben Sie Ihr Passwort ein. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, werden Sie zur Eingabe Ihres Passwortes aufgefordert, sobald Sie versuchen E-Mails in Ihrer Remote-Mailbox zu lesen.

Eigene E-Mail-Adresse: Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die Ihnen vom Diensteanbieter zugewiesen wurde. Die Adresse muss das Zeichen @ enthalten. Antworten auf Ihre E-Mails werden an diese Adresse gesendet.

Internetzugang: Die IAP-Verbindung, die für die Mailbox verwendet wird. Wählen Sie einen Internetzugang aus der Liste aus. Weitere Informationen zum Erstellen eines Internetzugangs finden Sie unter „So richten Sie Ihren Internetzugang ein:“ auf Seite 154.

Standard-Konto: Wählen Sie ein E-Mail-Konto aus der Liste aus. Wenn Sie ein Konto zum ersten Mal einrichten, wird dieses Konto so lange als Standard verwendet, bis weitere Konten erstellt werden.

Die Registerkarte „Server“

E-Mail-Kontotyp: Legt das E-Mail-Protokoll fest, das Ihr Remote-Mailbox-Diensteanbieter empfiehlt. Folgende Optionen sind verfügbar: *POP3* und *IMAP4*.

Mail-Server (Ausgang): Die IP-Adresse oder der Hostname des Computers, der Ihre Internet-Mails sendet.

Mail-Server (Eingang): Die IP-Adresse oder der Hostname des Computers, der Ihre Internet-Mails empfängt.

Tipp: Mailserver für den Postausgang werden gewöhnlich SMTP-Server oder Hosts genannt, Mailserver für den Posteingang POP3- oder IMAP4-Server.

Tipp: Wenn Sie Ihre E-Mails lesen und beantworten möchten, während Sie mit Ihrer Remote-Mailbox verbunden sind, wählen Sie *E-Mail-Kopfzeilen (Online)*. Wenn Sie es vorziehen, Ihre E-Mails abzurufen und dann die Verbindung zu trennen, wählen Sie *Mitteilungen*.

Abrufen

Abrufen: Gibt die Elemente an, die nach Verbindungsaufbau aus der Remote-Mailbox abgerufen werden. Folgende Optionen sind verfügbar: *E-Mail-Kopfzeilen (Online)*/*Mitteilungen*/*Mitteilungen und Anlagen*. Die Option *Mitteilungen* ist nur für den Mailboxtyp IMAP4 verfügbar.

Max. Mitteilungsgröße: Die maximale Größe einer Mitteilung, die abgerufen wird. Die minimale Größe beträgt 1 KB und die maximale Größe 1000 KB.

Die Registerkarte „Erweitert“

Standard-Mailtyp: Der Mailtyp, der im Communicator erstellt und gesendet werden kann. Folgende Optionen sind verfügbar: *Einf. Text (ohne MIME)*/*Einfacher Text*/*Format. Text (HTML)*.

E-Mail senden: Die Art und Weise, wie E-Mails von Ihrem Communicator gesendet werden. Folgende Optionen sind verfügbar: *Sofort*/*Bei nächster Verbindung*/*Auf Anfrage*.

Signatur einschließen: Legt fest, ob Ihren E-Mails eine Signatur hinzugefügt wird. Folgende Optionen sind verfügbar: *Nein*/*Eigene Kontaktkarte*/*Benutzerdefiniert*. Wenn Sie *Benutzerdefiniert* wählen, können Sie auf **Signatur bearbeiten** drücken, um die Signaturdatei zu ändern.

Lesebestätigung anfordern: Legt fest, ob Sie eine Benachrichtigung erhalten, wenn der Empfänger Ihre E-Mail geöffnet hat. Sie können nur dann eine Benachrichtigung erhalten, wenn die Anwendung des Empfängers Ihrer E-Mail diese Funktion unterstützt. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*.

Berichtsanfragen bestätigen: Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*. Wenn Sie die Option *Nein* wählen, erhält der Absender einer Mitteilung, die Sie erhalten, keine Benachrichtigung, wenn Sie die Mitteilung öffnen.

Kopie an eigene E-Mail-Adresse: Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*.

Sichere Anmeldung (APOP): Wird mit dem POP3-Protokoll verwendet, um Kennwörter, die Sie an Ihren Remoteserver senden, zu verschlüsseln. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*.

Sichere Verbindung (TLS): Wird mit POP3-, IMAP4- und SMTP-Protokollen verwendet, um eine sichere Verbindung zur Remote-Mailbox zu gewährleisten. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*.

IMAP4-Ordnerpfad: Wenn der Speicherort für den E-Mail-Ordner „IMAP“ nicht automatisch festgelegt wird, müssen Sie ihn hier angeben. Diese Option ist nur für den Mailboxtyp Typ IMAP4 verfügbar.

So bearbeiten Sie ein Konto:

1. Drücken Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen“ die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Kontoeinstellungen...*. Eine Liste der Konten wird geöffnet.
2. Wählen Sie das entsprechende Konto aus, und drücken Sie auf **Bearbeiten**.
3. Legen Sie die Einstellungen auf den Registerkarten *Allgemein*, *Server*, *Abrufen* und *Weitere* fest.
4. Drücken Sie die Escape-Taste, um die Änderungen zu verwerfen. Wählen Sie **Fertig**, um die vorgenommenen Änderungen zu übernehmen.

Hinweis: Die Mailbox-Einstellungen können nicht im Onlinebetrieb bearbeitet werden.

So erstellen und senden Sie E-Mails:

Tipp: Wenn Sie von Ihrem Communicator keine E-Mails senden können, überprüfen Sie zuerst in den E-Mail-Einstellungen, ob Ihre E-Mail-Adresse korrekt ist. Siehe Seite 200.

Tipp: Sie können die Anzeige des E-Mail-Editors vergrößern.

1 Drücken Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen" auf **E-Mail erstellen**. Der E-Mail-Editor wird geöffnet, siehe Abbildung 72.

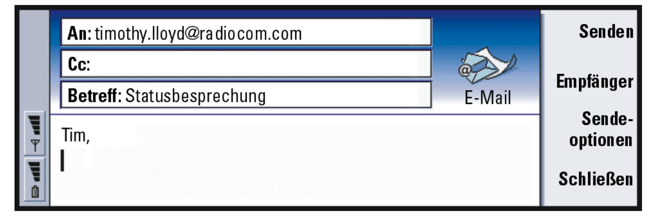


Abbildung 72

2 Schreiben Sie den Text der Mitteilung.

Tipp: Informationen zum Auswählen von Empfängern finden Sie auf Seite 190.

3 Drücken Sie auf **Empfänger**, um den oder die Empfänger der E-Mail auszuwählen.
Sie können auch den Namen oder die E-Mail-Adresse in die Felder *An:*, *Cc:* und *Bcc:* eingeben. Mit Hilfe der Tabulatortaste können Sie zwischen den einzelnen Feldern wechseln.

4 Wenn Sie die Sendeoptionen für die E-Mail ändern möchten, drücken Sie auf **Sendeoptionen**. Ein Dialogfeld mit zwei Registerkarten wird geöffnet. Siehe Seite 206.

5 Drücken Sie auf **Senden**.

Hinweis: Sie dürfen keine Zeichen mit Akzent, z. B. é, oder Umlaute, z. B. ä, eingeben.

Empfänger

Bei einer E-Mail gibt es drei Hierarchieebenen für Empfänger:

An: – Die Mitteilung wird direkt an den Empfänger gesendet.

Cc: – Eine Kopie der Mitteilung wird an den Empfänger gesendet, und der Name des Empfängers ist für andere Mitteilungsempfänger sichtbar.

Bcc: – Eine Kopie der Mitteilung wird an den Empfänger gesendet, der Name des Empfängers ist jedoch für andere Mitteilungsempfänger nicht sichtbar.

Hinweis: Die von Ihnen eingegebenen Adressen werden anhand der Kontaktdatenbank überprüft, sobald Sie auf **Senden** drücken. Namen, die nicht mit den Einträgen in der Kontaktdatenbank übereinstimmen, oder Adressen, die das Zeichen @ nicht enthalten, müssen aus den Adressfeldern gelöscht werden.

Tipp: Um die Felder *Cc:* und *Bcc:* im E-Mail-Editor ein- bzw. auszublenden, drücken Sie die Menütaste und wählen *Ansicht* > *Cc-Feld anzeigen* oder *Bcc anzeigen*.

Wenn der Name, den Sie in eines der Adressfelder eingegeben haben, einem Gruppennamen entspricht, wird der jeweilige Name durch die E-Mail-Adressen der jeweiligen Gruppenmitglieder ersetzt.

Format von gesendeten E-Mails

Sie können nur HTML-Mitteilungen formatieren. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Format* > *Format*. Dadurch werden die folgenden Optionen für die Formatierung aufgerufen: *Fett*, *Kursiv*, *Unterstrichen* und *Bullets*.

Tipp: Um die Schriftart für einen ausgewählten Textbereich zu formatieren, drücken Sie die Menütaste und wählen *Format* > *Zeichen...*.

Um eine bevorzugte Schriftart für E-Mails im Format „Einfacher Text“ und „HTML“ festzulegen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Optionen* > *Voreinstellungen...*.

Um den Text einer E-Mail neu auszurichten, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Format* > *Ausrichtung*. Folgende Optionen können festgelegt werden: *Links*, *Mitte* und *Rechts*.

Sendeoptionen

Tipp: Für PC-Mail-Mitteilungen (siehe Seite 213) können nur die Optionen *Priorität* und *E-Mail-Konto aktiv* geändert werden.

Für die Optionen im Dialogfeld *Sendeoptionen* werden die in den E-Mail-Einstellungen festgelegten Standardwerte übernommen. Siehe Seite 199. Drücken Sie auf **Sendeoptionen**, um das Dialogfeld zu öffnen. Alle Änderungen, die Sie in diesem Dialogfeld vornehmen, wirken sich nur auf die aktuelle, zu sendende E-Mail aus.

Hinweis: Änderungen an den Optionen im Dialogfeld „Sendeoptionen“ beeinflussen das Format der Mitteilung, wenn diese vom Empfänger geöffnet wird. So kann das Format die Lesbarkeit der Zeichen beeinflussen.

Die Registerkarte „Mitteilung“

Priorität: Die Priorität einer Mitteilung. Folgende Optionen sind verfügbar: *Hoch*/*Normal*/*Niedrig*.

Mitteilungstyp: Der Typ der Mitteilung. Folgende Optionen sind verfügbar: *Einf. Text (ohne MIME)*/*Einfacher Text*/*Format. Text (HTML)*.

Lesebestätigung anfordern: Gibt an, ob Sie bei ausgehenden E-Mail benachrichtigt werden, wenn der Empfänger Ihre E-Mail geöffnet hat.

Die Registerkarte „Zustellung“

E-Mail-Konto aktiv: Der Remote-Mail-Dienst, der zum Senden dieser Mitteilung verwendet wird.

Hinweis: Änderungen am E-Mail-Konto wirken sich nicht auf die Standardoptionen in den anderen Feldern auf dieser Registerkarte aus.

E-Mail senden: Zeitpunkt, an dem die Mitteilung gesendet wird. Folgende Optionen sind verfügbar: *Sofort*/*Auf Anfrage*/*Bei nächster Verbindung*.

So rufen Sie eine E-Mail ab:

Ihre eingehenden E-Mails werden nicht automatisch vom Communicator, sondern von der Remote-Mailbox empfangen. Um Ihre E-Mails zu lesen, müssen Sie zuerst eine Verbindung zur Remote-Mailbox herstellen und dann die Mails auswählen, die Sie auf dem Communicator abrufen möchten. Der Aufbau einer Verbindung zu einer Remote-Mailbox erfolgt über einen Datenanruf.

So stellen Sie eine Verbindung zu einer Remote-Mailbox her:

1 Wählen Sie die Remote-Mailbox im linken Fensterbereich der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen“.

Tipp: Löschen Sie E-Mails regelmäßig von Ihrem Communicator, um Speicherplatz freizugeben. Weitere Informationen finden Sie unter „So vermeiden Sie geringe Speicherkapazitäten:“ auf Seite 192.

Tipp: Wenn Sie beim Herstellen der ersten Verbindung mit der Remote-Mailbox kein Passwort angeben, wird ein Dialogfeld geöffnet. Geben Sie das Passwort ein, und drücken Sie auf OK.

2 Drücken Sie auf **E-Mail abrufen**.
3 Nachdem die Verbindung mit der Remote-Mailbox eingerichtet wurde, drücken Sie die Menütaste und wählen *Abrufen* > *Neu* oder *Ausgewählt* oder *Alle(s)*.
4 Nachdem alle angeforderten E-Mails abgerufen wurden, drücken Sie auf **Offlinebetrieb**.

Hinweis: Wenn Sie auf **Offlinebetrieb** drücken, wird die Telefonschnittstelle nicht ausgeschaltet, falls die Verbindung von weiteren geöffneten Anwendungen genutzt wird. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Verbindung trennen*, um die Verbindung zu trennen.

So abonnieren Sie Remote-Mailbox-Ordner bzw. kündigen Sie das Abonnement:

Wenn die Remote-Mailbox dem IMAP4-Standard entspricht, können Sie die Ordner im Remote-Posteingang auf dem Communicator bearbeiten und synchronisieren. Dazu müssen Sie die Ordner abonnieren und im Communicator anzeigen.

Tipp: Um neue Ordner in der Remote-Mailbox zu erstellen, stellen Sie eine Onlineverbindung her, drücken die Menütaste und wählen *Datei* > *Ordner*. Sie können zwischen der Option *Neuen Ordner erstellen...* und *Ordner umbenennen...* wählen.

1 Stellen Sie eine Onlineverbindung her.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Empfangen* > *Ordner-Abonnements...*. Eine Ordnerliste der Remote-Mailbox wird geöffnet.
3 Wählen Sie den gewünschten Ordner aus.
4 Drücken Sie auf **Abonnieren**. Wenn Sie den Ordner bereits abonniert haben, drücken Sie auf **Abo kündigen**, um das Abonnement zu kündigen.
5 Drücken Sie auf **Offlinebetrieb** und **Onlinebetrieb**, um die neu abonnierten Ordner in die Liste aufzunehmen.

So lesen Sie eine E-Mail:

In der E-Mail-Ansicht können Sie E-Mails lesen, beantworten und weiterleiten.

Um empfangene Mitteilungen zu lesen, wählen Sie die Mitteilung im Posteingang aus und drücken auf **Öffnen**.

Die Mitteilung wird in der E-Mail-Ansicht schreibgeschützt angezeigt, d. h. die Mitteilung und die verknüpften Anhangn können nicht bearbeitet werden.

Einen Weblink in der Mitteilung können Sie öffnen, indem Sie den Link auswählen und auf **Verwenden** drücken.

Wenn die Mitteilung einen Fax-, E-Mail- oder SMS-Link enthält, können Sie eine Faxmitteilung, E-Mail oder Kurzmitteilung schreiben, indem Sie die Internetadresse auswählen und auf *Verwenden* drücken. Der entsprechende Editor wird geöffnet. Im Empfängerfeld wird die Faxnummer, die E-Mail-Adresse oder die GSM-Nummer im Link automatisch angezeigt.

Um die Mitteilung zu löschen, drücken Sie auf **Löschen**.

ACHTUNG! Mitteilungen, die im Offline-Betrieb als gelöscht gekennzeichnet sind, werden auch vom Remoteserver gelöscht, sobald Sie eine Onlineverbindung herstellen. Sie können E-Mails in Ihrem lokalen Ordner löschen, ohne die entsprechenden Dateien von der Remote-Mailbox zu löschen. Informationen hierzu finden Sie unter „So vermeiden Sie geringe Speicherkapazitäten:“ auf Seite 192.

Tipp: Sie können neue Kontakte aus den Empfängern einer eingegangenen E-Mail erstellen. Drücken Sie hierzu die Menütaste, und wählen Sie *Optionen > Zu Kontakten hinzufügen*.

Tipp: Um E-Mails weiterzuleiten, drücken Sie die Menütaste und wählen *Datei* > *Weiterleiten*.

Tipp: Um bestimmte Textstellen in einer E-Mail zu suchen und zu ersetzen, drücken Sie die Menütaste und wählen *Bearbeiten* > *Suchen...*.

So beantworten Sie eine E-Mail:

1. Wählen Sie die entsprechende E-Mail im Posteingang aus, und drücken Sie auf **Öffnen**. Die E-Mail-Ansicht wird geöffnet.
2. Drücken Sie auf **Antworten**. Der E-Mail-Editor wird geöffnet.
   Um nicht nur dem Absender der E-Mail, sondern allen Empfängern zu antworten, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Datei* > *Antwort an* > *Alle Empfänger*.
3. Bearbeiten Sie die Mitteilung im E-Mail-Editor, und drücken Sie auf **Senden**.

Hinweis: Beim Beantworten einer E-Mail werden HTML-Mitteilungen als Anhangn hinzugefügt.

Stil von beantworteten und weitergeleiteten E-Mails

Sie können den Stil von beantworteten und weitergeleiteten E-Mails bearbeiten.

1. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Voreinstellungen*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
2. Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Ursprüngliche Nachricht einschließen: Legt fest, ob die ursprüngliche Mitteilung in die Antwort auf die Mitteilung einbezogen werden soll. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*.

Einfacher Text: Legt die Schriftart fest, die in Mitteilungen des Formats „Einfacher Text" verwendet wird.

HTML-Standardschriftart: Legt die Kategorie und die Standardgröße der Schrift fest, die in HTML-Mitteilungen verwendet wird. Beachten Sie, dass HTML-Mitteilungen Tags enthalten können, durch die die festgelegten Optionen geändert werden.

E-Mail-Anhangn

Sie können die meisten Dokumente und Mitteilungen, die Sie in anderen Anwendungen, z. B. in Word, des Communicators schreiben, als E-Mail-Anhänge senden.

ACHTUNG! E-Mail-Anhänge können Viren enthalten oder den Communicator oder PC auf andere Weise gefährden. Öffnen Sie keinen Anhang, wenn Sie dem Absender nicht vertrauen. Weitere Informationen finden Sie unter „Zertifikatsverwaltung“ auf Seite 259.

So fügen Sie E-Mail-Anhänge ein:

1 Drücken Sie im E-Mail-Editor die Menütaste, und wählen Sie *Anlagen* > *Datei einfügen...*.
2 Wählen Sie die Datei aus, die an die E-Mail angehängt werden soll.

Tipp: Um E-Mail-Anhänge zu bearbeiten, drücken Sie die Menütaste und wählen *Anlagen* > *Bearbeiten*. Es ist nicht möglich, Anhänge in empfangenen E-Mails zu bearbeiten.

So können Sie E-Mail-Anhänge anzeigen und speichern:

Anhänge werden immer im unteren Bereich einer geöffneten E-Mail angezeigt.

Sie können die Anhänge gegebenenfalls in der entsprechenden Ansicht anzeigen.

1 Öffnen Sie die E-Mail, die die Anhänge enthält, und drücken Sie auf **Anlagen**. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
2 Drücken Sie auf **Öffnen**, um den Anhang zur Ansicht zu öffnen.
Drücken Sie auf **Speichern**, um den Anhang zu speichern.
Drücken Sie auf **Lokal löschen**, um den Anhang aus dem Communicator zu löschen. Der Anhang wird jedoch nicht aus der Remote-Mailbox entfernt.

Tipp: Um einen Anhang anzuzeigen, wählen Sie den entsprechenden Anhang mit den Pfeiltasten aus und drücken anschließend die Eingabetaste.

Online und offline arbeiten

Im Onlinebetrieb ist der Communicator über einen Internetzugang mit einer Remote-Mailbox verbunden.

Wenn Sie im Offlinebetrieb arbeiten, Ihr Communicator also nicht mit einer Remote-Mailbox verbunden ist, können Sie nur Mitteilungen, keine Ordner löschen. Die Ordner in der Remote-Mailbox können nur im Onlinebetrieb gelöscht, umbenannt oder erstellt werden.

Hinweis: Alle Änderungen, die Sie im Offlinebetrieb an den Ordnern der Remote-Mailbox vornehmen, werden von der Remote-Mailbox übernommen, sobald Sie eine Onlineverbindung herstellen und eine Synchronisation vornehmen. Wenn Sie beispielsweise eine E-Mail im Offlinebetrieb auf dem Communicator löschen, wird die Mitteilung aus der Remote-Mailbox gelöscht, sobald Sie eine Onlineverbindung hergestellt haben.

Lesen Sie den Abschnitt „So vermeiden Sie geringe Speicherkapazitäten:“ auf Seite 192, wenn Sie eine Mitteilung auf dem Communicator löschen möchten, um Speicher zu sparen.

Durch das Verwalten von E-Mails im Offlinebetrieb können Sie Verbindungskosten sparen. Außerdem können Sie im Offlinebetrieb auch in Situationen arbeiten, in denen keine Datenverbindung zulässig ist, beispielsweise im Flugzeug. Weitere Informationen zur Verwendung des Communicators in einem Flugzeug finden Sie unter „Flugprofil“ auf Seite 106. Denken Sie jedoch an die entsprechenden Warnhinweise. Weitere Informationen finden Sie unter „Wichtige Sicherheits-informationen“ auf Seite 303.

PC-Mail

Sie können über einen Datenanruf zwar Internet-Mails senden und empfangen, es ist jedoch nicht möglich, PC-Mails über den Communicator zu senden. Bei PC-Mails handelt es sich um E-Mails, die Sie auf dem Communicator lesen, schreiben und bearbeiten können. PC-Mails können jedoch nur über einen PC gesendet und empfangen werden, sobald Sie den Communicator das nächste Mal mit dem PC synchronisieren.

E-Mail-Synchronisation mit Ihrem PC

Synchronisation ist der Vorgang, durch den Sie den Inhalt Ihrer E-Mails und E-Mail-Ordner auf Communicator und PC aufeinander abstimmen. Hierzu werden die Informationen auf beiden Geräten kopiert und zusammengeführt. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Handbuch zur PC Suite, das sich auf der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM befindet.

Bei der E-Mail-Synchronisation werden die Mitteilungen zwischen dem E-Mail-Programm von Communicator und PC kopiert, so dass Sie diese auf beiden Geräten lesen und beantworten können.

Sie können Internet-Mails in PC-Mails umwandeln, so dass sie mit einem PC synchronisiert werden. Sie haben jedoch auch die Möglichkeit, PC-Mails in Internet-Mails zu konvertieren, so dass sie direkt vom Communicator aus gesendet werden können. Alle Synchronisationseinstellungen werden auf dem PC festgelegt. Auf dem Communicator können Sie lediglich das verwendete Konto löschen.

Tipp: Bevor Sie Ihre E-Mails synchronisieren können, müssen Sie von der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM die PC-Mail-Software installieren. Siehe „So installieren Sie Software von der CD-ROM:“ auf Seite 39.

So erstellen Sie neue PC-Mails:

Hinweis: Sie müssen ein E-Mail-Konto auf dem Remote-PC einrichten, um eine neue PC-Mail zu erstellen.

1 Drücken Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen“ die Menütaste, und wählen Sie *Schreiben* > *Neue Mitteilung*.... Eine Auswahlliste wird angezeigt.
2 Wählen Sie die Option *PC-Mail*, und drücken Sie auf OK.
   Wenn Sie über mehrere PC-Konten verfügen, wird beim Senden der PC-Mail ein Dialogfeld geöffnet, in dem das verwendete PC-Konto angegeben wird. Wählen Sie das PC-Konto aus, und drücken Sie auf OK.
3 Schreiben Sie den Text der PC-Mail im E-Mail-Editor.

So konvertieren Sie PC- oder Internet-Mails:

Tipp: Sie können PC-Mails wie Internet-Mails auf dem Communicator anzeigen und bearbeiten.

Hinweis: HTML-Mitteilungen können nicht konvertiert werden, da PC-Mail das Senden von HTML-Mitteilungen nicht unterstützt. Sie müssen diesen Mitteilungstyp im Dialogfeld „Sendeoptionen“ in einen „Einfacher Text“- oder „Nicht-MIME“-Typ ändern, bevor Sie die Mitteilung in eine PC-Mail umwandeln können. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 206.

PC- und Internet-Mails werden zusammen in den Ordnern angezeigt.

Tipp: PC-Mails und Internet-Mails werden jeweils mit einem anderen Symbol dargestellt.

1 Wählen Sie die Mail-Mitteilung(en) aus, die Sie konvertieren möchten.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *In Internet-Mail konvertieren* oder *In PC-Mail konvertieren*. Die Auswahl hängt von dem Mail-Typ ab, der konvertiert werden soll.
3 Wenn mehrere PC-Mail- oder SMTP-Dienste vorhanden sind, wird eine Auswahlliste mit den verfügbaren Diensten angezeigt, die im Mitteilungsserver festgelegt wurden. Wählen Sie den entsprechenden Dienst aus, und drücken Sie auf Konvertieren.

Hinweis: Sie können mehrere Mails gleichzeitig konvertieren. Vergewissern Sie sich jedoch, dass es sich hierbei um den gleichen Typ, entweder Internet- oder PC-Mail, handelt.

SMS

Mit SMS (Short Message Service) können Sie kurze Mitteilungen über das digitale Mobilfunknetz senden und empfangen.

Kurzmitteilungen können auch während eines Sprach-, Daten- oder Faxanrufs gesendet oder empfangen werden. Die Mitteilungen können von jedem Mobiltelefon mit entsprechender technischer Ausstattung gelesen werden. Wenn das Empfangsgerät zum Sendezeitpunkt ausgeschaltet ist, versucht die SMS-Zentrale so lange die Mitteilung zuzustellen, bis die Gültigkeitsdauer der Mitteilung abgelaufen ist.

Hinweis: Wenn Sie Text als Kurzmitteilung senden, der in einer anderen Anwendung geschrieben oder bearbeitet wurde, gehen alle eingebetteten Objekte oder Formatierungen verloren. Es ist auch nicht möglich, Anhänge als Kurzmitteilungen zu senden.

Tipp: Ihr Diensteanbieter sendet Ihnen möglicherweise Smart Messages in Form von Kurzmitteilungen. Diese Mitteilungen können beispielsweise die Konfigurationseinstellungen enthalten. Wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihren Diensteanbieter.

So erstellen und senden Sie eine neue Kurzmitteilung:

Hinweis: Kurzmitteilungen können nicht formatiert werden, d. h. die Schriftart, der Stil oder das Format von Kurzmitteilungen kann nicht geändert werden.

1 Drücken Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen“ auf **SMS erstellen**. Der SMS-Editor wird geöffnet, siehe Abbildung 73.

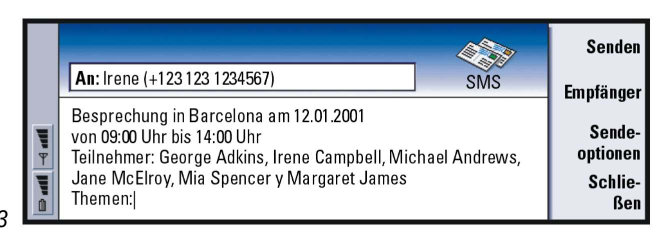


Abbildung 73

Tipp: Sie können die Anzeige des SMS-Editors vergrößern. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Ansicht* > *Zoom* > *Vergrößern* oder *Verkleinern*

Tipp: Um einen bestimmten Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit) für das Senden der Kurzmitteilung festzulegen, wählen Sie *Geplant* in der Option *SMS senden*.

2 Drücken Sie auf Empfänger, um den Empfänger auszuwählen. Sie können die Nummer auch direkt in die Kopfzeile der Mitteilung eingeben.

3 Drücken Sie die Pfeiltasten, um im Mitteilungsbereich nach unten zu navigieren und die Kurzmitteilung zu verfassen.
Um die Länge der aktuellen Mitteilung anzuzeigen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Ansicht* > *Mitteilungslänge*.

4 Wenn Sie die Sendeoptionen für die Kurzmitteilung ändern möchten, drücken Sie auf Sendeoptionen. Ein Dialogfeld mit den Registerkarten *Sendeoptionen* und *Weitere* wird geöffnet. Weitere Informationen finden Sie unter SMS-Einstellungen auf Seite 218.

5 Drücken Sie auf Senden.

So empfangen und lesen Sie Kurzmitteilungen:

Kurzmitteilungen werden automatisch empfangen, wenn dieser Dienst für Sie freigeschaltet und die Telefonschnittstelle eingeschaltet ist sowie eine Netzverbindung besteht.

Wenn eine neue Kurzmitteilung eingeht, ertönt ein kurzer Rufton (es sei denn, Ihr System ist auf ein lautloses Profil eingestellt), und im Display wird ein entsprechender Informationshinweis angezeigt.

Die Mitteilung wird in der SMS-Ansicht schreibgeschützt angezeigt, d. h. die Mitteilung kann nicht bearbeitet werden.

Tipp: In Ihrem Posteingang werden das Datum von empfangenen Kurzmitteilungen und die Uhrzeit der am aktuellen Tag empfangenen Kurzmitteilungen angezeigt. Um anzuzeigen, wann die Kurzmitteilung gesendet wurde, öffnen Sie die Mitteilung in der SMS-Ansicht.

Empfangene Kurzmitteilungen können auch spezielle Zeichenfolgen, beispielsweise Internetadressen, enthalten. Wird eine Internetadresse hervorgehoben, wenn Sie den Cursor darauf setzen, können Sie den entsprechenden Link öffnen, indem Sie auf Wechseln zu drücken.

Tipp: Um eine Kontaktkarte für den Absender der Kurzmitteilung zu erstellen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Optionen* > *Zu Kontakten hinzufügen...*.

Tipp: Beim Antworten auf eine Mitteilung können Sie festlegen, ob der Inhalt der empfangenen Mitteilung in die Antwort aufgenommen werden soll. Wählen Sie in den SMS-Einstellungen unter *Ursprüngliche SMS mitsenden* die Option *Nein*, um die Länge der Antwort zu minimieren.

So beantworten Sie Kurzmitteilungen:

Wählen Sie die Mitteilung, drücken Sie auf **Antworten**, und schreiben Sie die Kurzmitteilung.

Wenn die eingegangene Mitteilung einen Antwortpfad enthält, wird der Hinweis *Über selbes Center* in der Kopfzeile der Mitteilung angezeigt.

Kurzmitteilungen auf der SIM-Karte

Um Mitteilungen auf der SIM-Karte in den Posteingang zu verschieben und zu kopieren, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Empfangen* > *SMS* > *SIM-Mitteilungen*. Um Mitteilungen zu verschieben, zu kopieren oder zu löschen, drücken Sie die entsprechende Befehlstaste.

SMS-Einstellungen

Alle Änderungen, die Sie an den SMS-Einstellungen vornehmen, wirken sich auf das Senden und Empfangen von Kurzmitteilungen aus.

1. Drücken Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Mitteilungen“ die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Kontoeinstellungen...*.
2. Wählen Sie die Option *SMS*, und drücken Sie auf **Bearbeiten**. Ein Dialogfeld mit zwei Registerkarten wird geöffnet. Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Die Registerkarte „Einstellungen“

Drücken Sie auf **ServiceCenter**. Ein Dialogfeld wird geöffnet, in dem Sie neue Mitteilungszentralen definieren sowie bereits vorhandene Zentralen bearbeiten und löschen können. Alle Mitteilungszentralen werden nach Namen und Nummern aufgelistet.

Service-Center aktiv: Definiert die SMS-Zentrale, die für die Zustellung von Kurzmitteilungen verwendet wird.

Zustellungsbericht: Wenn dieser Netzdienst auf *Ja* gesetzt ist, wird der Status der gesendeten Mitteilung (*Ausstehend*, *Fehlgeschlagen*, *Zugestellt*) im Systemprotokoll angezeigt. Ist dieser Dienst jedoch auf *Nein* gesetzt, wird nur der Status *Gesendet* im Systemprotokoll angezeigt.

Zustellungsbericht: Sie können festlegen, wann die Mitteilung gesendet werden soll. Folgende Optionen sind verfügbar: *Sofort*/*Auf Anfrage*/*Geplant*. Wenn *Geplant* gewählt ist, müssen Sie ein *Datum* bestimmen.

Gültigkeitsdauer: Kann der Empfänger einer Mitteilung innerhalb der festgesetzten Geltungsdauer nicht erreicht werden, wird die Kurzmitteilung von der SMS-Zentrale gelöscht. Wurde die Option *Maximal* ausgewählt, so wird die Geltungsdauer auf einen Wert gesetzt, den die Mitteilungszentrale maximal zulässt. Diese Funktion muss vom Netz unterstützt werden. Folgende Optionen sind verfügbar: *1 Stunde*/*6 Stunden*/*1 Tag*/*1 Woche*/*Maximal*.

Tipp: Um das Systemprotokoll zu öffnen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Optionen* > *Protokoll*.

Die Registerkarte „Erweitert“

Über selbes Center: Dieser Netzdienst ermöglicht es dem Empfänger einer Kurzmitteilung, über den gleichen SMS-Dienst zu antworten. Wenn Sie für diese Option den Wert *Ja* festlegen, wird die Antwort des Empfängers unter Verwendung derselben Nummer gesendet. Dazu muss der Empfänger den SMS-Dienst abonnieren und über die notwendigen Mittel zum Erstellen einer Antwortmitteilung verfügen. Diese Funktion muss auch vom Netz unterstützt werden.

Ursprüngliche SMS mitsenden: Legt fest, ob der Text der empfangenen Kurzmitteilung in Ihre Antwort aufgenommen werden soll. Wenn Sie für diese Option den Wert *Ja* festlegen, wird der Inhalt der Mitteilung in eine neue Kurzmitteilung kopiert.

Verkettung: Wenn Sie für diese Option den Wert *Nein* festlegen, werden Mitteilungen, die länger als 160 Zeichen sind, in Form von mehreren Kurzmitteilungen gesendet. Wenn für diese Option *Ja* festgelegt ist, werden Mitteilungen, die länger als 160 Zeichen sind, in Form von mehreren Kurzmitteilungen gesendet. Besitzt der Empfänger jedoch auch einen Nokia Communicator, erhält er die Kurzmitteilung als eine lange Mitteilung.

10. Office

Office enthält die Anwendungen „Word“, „Tabellen“ und „Präsentationen“. Diese Anwendungen sind mit Microsoft Windows kompatibel. Office enthält außerdem die Anwendung „Datei-Manager“. Mit Hilfe dieser Anwendung können Sie Dateien und Ordner verschieben, kopieren und umbenennen.

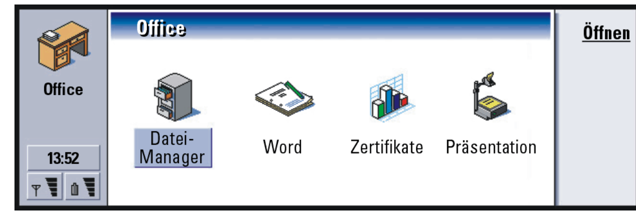


Abbildung 74

Word

Mit Word können Sie Textdokumente erstellen und bearbeiten. Sie können Bilddateien und andere Dateien in Dokumente einfügen und anzeigen. Außerdem können Sie diese Dokumente als Fax, Kurzmitteilung, E-Mail, PC-Mail oder über Infrarot senden und empfangen.

In Word können alle Dokumente geöffnet werden, die in neueren Versionen von Microsoft Word für Windows erstellt wurden. Es werden nicht alle Funktionen und Formatierungen der Originaldokumente unterstützt. Dokumente, die in anderen Versionen von Microsoft Word erstellt wurden, können nur angezeigt, aber nicht

bearbeitet werden. Sie können auch im Communicator erstellte Dokumente im Microsoft Word-Format speichern. Weitere Informationen zur Konvertierung in andere Dateiformate finden Sie im Handbuch zur PC Suite.

So erstellen Sie ein neues Dokument:

Tipp: Mit den Tastenkombinationen Strg+X, Strg+C, und Strg+V können Sie Inhalte ausschneiden, kopieren und einfügen.

Beim Öffnen der Anwendung „Word“ wird ein neues Dokument geöffnet. Sie können sofort mit der Texteingabe beginnen.

Sie können den Stil eines Dokuments auf Schriftart- oder Absatzebene ändern. Sie können verschiedene Schriftarten, Schriftgrade und Schriftstile verwenden. Sie können verschiedene vordefinierte oder benutzerdefinierte Stile verwenden, indem Sie entweder einzelne Textpassagen getrennt bearbeiten oder eine Vorlage als Grundlage für den Textstil verwenden (siehe Seite 224).

So ändern Sie Schriftarten:

1 Drücken Sie in dem Dokument, das Sie gerade erstellen oder bearbeiten, auf **Zeichen**. Es wird ein Dialogfeld geöffnet (siehe Abbildung 75).

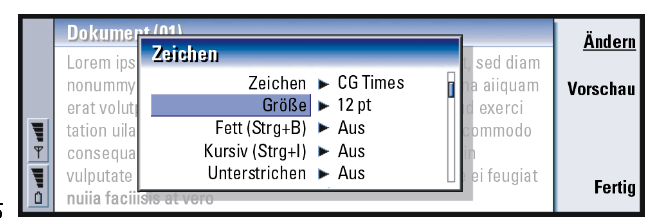


Abbildung 75

2 Wählen Sie **Ändern**, um den Wert eines Elements in der Liste zu ändern.

Um die Auswirkungen der vorgenommenen Änderungen anzuzeigen, drücken Sie auf **Vorschau**.

3 Wählen Sie **Fertig**, um die Änderungen zu speichern.

So ändern Sie den Textstil:

1 Wählen Sie den Text aus, dessen Stil Sie ändern möchten.
2 Drücken Sie auf **Stil**. Eine alphabetische Liste mit den verschiedenen Optionen wird geöffnet.
3 Wählen Sie eine Stiloption aus der Liste aus, und wählen Sie **Einstellen**.

In der Liste mit den Stiloptionen finden Sie folgende Standardwerte:

Stiloption	Zeichen	Punktgröße	Fett	Kursiv	Unter-strichen	Aus-richtung
Normal	URW Sans	6.607,20 cm³	Aus	Aus	Aus	Links
Kopfzeile	URW Sans	5.506,00 cm³	Aus	Aus	Aus	Links
Fußzeile	URW Sans	5.506,00 cm³	Aus	Aus	Aus	Links
Überschrift 1	URW Sans	8.809,60 cm³	Ein	Aus	Aus	Links
Überschrift 2	URW Sans	7.708,40 cm³	Ein	Aus	Aus	Links
Überschrift 3	URW Sans	6.607,20 cm³	Ein	Aus	Aus	Links

Titel	URW Sans	18 p	Ein	Aus	Aus	Zentriert

So erstellen oder bearbeiten Sie eine Stiloption:

1 Drücken Sie auf **Stil**.
2 Um eine neue Stiloption zu erstellen, wählen Sie **Neu**. Um eine bestehende Stiloption zu bearbeiten, wählen Sie die entsprechende Stiloption aus und drücken auf **Bearbeiten**. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
3 Um der Stiloption einen neuen Namen zu geben, überschreiben Sie den alten Namen. Beachten Sie, dass Sie die Namen der Standardstile nicht bearbeiten können.
Drücken Sie auf **Format**, um eine Liste der Werte für den Stil anzuzeigen, die Sie ändern können.
4 Drücken Sie auf **Ändern**, um die folgenden Werte zu ändern: *Schriftart*, *Ausrichtung*, *Einzüge*, *Tabulator*, *Zeilenabstand*, *Rahmen*, *Bullets* und *Gliederungsebene*.
5 Drücken Sie auf **Fertig**, um die Änderungen zu bestätigen.

Vorlagen

Beispiel: Sie verwenden eine Firmenvorlage, die den Firmennamen anzeigt und ein bestimmtes Layout definiert.

Zum Erstellen und Bearbeiten von Dokumenten können Sie Vorlagen verwenden und Dokumente als Vorlagen speichern.

Zum Auswählen einer Vorlage drücken Sie die Menütaste und wählen *Datei* > *Vorlagen* > *Vorlage auswählen...*. Eine Liste der verfügbaren Vorlagen wird geöffnet. Wählen Sie eine Vorlage aus, und drücken Sie auf **OK**.

Um ein Dokument als Vorlage zu speichern, drücken Sie die Menütaste und wählen *Datei* > *Vorlagen* > *Als Vorlage speichern...*.

Um eine Vorlage zu löschen, wechseln Sie zum Datei-Manager (siehe Seite 240).

So fügen Sie ein Objekt ein:

1 Drücken Sie in dem Dokument, das Sie gerade erstellen oder bearbeiten, auf **Objekt einfügen**. Ein Dialogfeld wird geöffnet (siehe Abbildung 76).

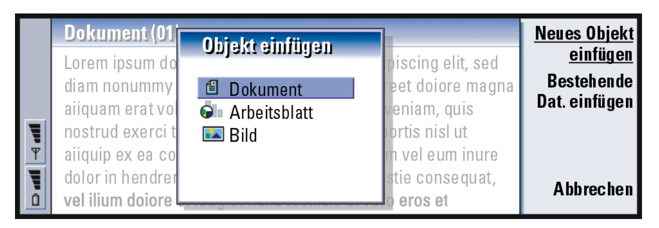


Abbildung 76

2 Wählen Sie aus der Liste den gewünschten Objekttyp aus.

3 Drücken Sie auf **Neues Objekt einfügen**, um den entsprechenden Editor zu öffnen.
Drücken Sie auf **Bestehende Dat. einfügen**, um eine Liste mit Dateien dieses Objekttyps zu öffnen. Es werden nur Dateien aufgelistet, die Sie einfügen können.

Hinweis: Bei in ein Dokument eingefügten Objekten handelt es sich nicht um Verknüpfungen, sondern um eingebettete Anhänge, durch die Dateien bedeutend größer werden können.

Tipp: Um die Größe eines eingefügten Bildes anzupassen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Bearbeiten* > *Objekt* > *Objektdetails...*.

So blenden Sie nicht druckbare Zeichen ein und aus:

Um beim Bearbeiten eines Dokuments nicht druckbare Zeichen ein- oder auszublenden, gehen Sie folgendermaßen vor:

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Voreinstellungen...*. Ein Dialogfeld mit zwei Registerkarten wird geöffnet.
2 Aktivieren bzw. deaktivieren Sie die folgenden Optionen:
Registerkarte *Grundoptionen* : *Tabulator anzeigen*, *Leerzeichen anzeigen* und *Absatzmarken anzeigen*,
Registerkarte *Erweiterte Optionen* : *Manuellen Zeilenumbruch anzeigen*, *Geschützte Leerzeichen anzeigen* und *Geschützte Bindestriche anzeigen*.

So zeigen Sie die Gliederung eines Dokuments an:

Tipp: Um eine bestimmte Seite des Dokuments zu öffnen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Optionen* > *Wechseln zu...*.

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Ansicht* > *Gliederung...*. Eine Baumstruktur des Dokuments wird geöffnet.
2 Um weitere Details anzuzeigen, drücken Sie auf **Erweitern**.
Um weniger Details anzuzeigen, drücken Sie auf **Reduzieren**.
Um das Dokument an einer ausgewählten Stelle zu öffnen, drücken Sie auf **Wechseln zu**.
3 Drücken Sie auf **Schließen**, um zur Dokumentansicht zurückzukehren.

So nummerieren Sie Seiten:

Nachdem Sie ein neues Dokument erstellt haben, können Sie es in Seiten unterteilen. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Mehr* > *Seitennummerierung*. Dieser Befehl aktualisiert außerdem die Seitennummerierung.

Tabellen

In der Anwendung „Tabellen“ können Sie Daten in einer Datei, die als „Arbeitsmappe“ bezeichnet wird, bearbeiten und speichern. Jede Arbeitsmappe enthält mindestens ein Arbeitsblatt. Eine Arbeitsmappe kann darüber hinaus Diagrammblätter enthalten. Bei einem Diagrammblatt handelt es sich um eine Datei im Excel-Format, das ein auf den Daten im Arbeitsblatt basierendes Diagramm enthält.

Mit der Anwendung „Tabellen“ können alle Dateien geöffnet werden, die in neueren Versionen von Microsoft Excel für Windows erstellt wurden. Es werden nicht alle Funktionen und Formatierungen der Originaldateien unterstützt. Dateien, die in anderen Versionen von Microsoft Excel erstellt wurden, können nur angezeigt werden. Sie können auch im Communicator erstellte Dateien im Microsoft Excel-Format speichern. Weitere Informationen zur Konvertierung von anderen Dateiformaten finden Sie im Handbuch zur PC Suite auf der CD-ROM.

Hinweis: Informationen zur Kompatibilität mit Microsoft Excel finden Sie auf der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM.

Arbeitsmappen

Zum Erstellen einer neuen Arbeitsmappe drücken Sie die Menütaste und wählen *Datei* > *Neue Arbeitsmappe*.

Zum Öffnen einer vorhandenen Arbeitsmappe drücken Sie die Menütaste und wählen *Datei* > *Öffnen*.

Um eine Arbeitsmappe zu speichern, drücken Sie die Menütaste in der Arbeitsblattansicht und wählen *Datei* > *Speichern*.

Tipp: Um eine Arbeitsmappe in den Bereich „Arbeitsplatz“ hinzuzufügen, drücken Sie die Menütaste und wählen *Datei* > *Zu Arbeitsplatz hinzufügen*.

Um eine Arbeitsmappe als E-Mail oder über Infrarot zu senden, drücken Sie die Menütaste in der Arbeitsblattansicht und wählen *Datei* > *Senden*.

Arbeitsblätter

Um ein neues Arbeitsblatt in einer Arbeitsmappe zu erstellen, drücken Sie die Menütaste und wählen *Einfügen* > *Neues Arbeitsblatt*.

So geben Sie Daten ein:

Zur Eingabe von Daten wählen Sie mit den Pfeiltasten eine Zelle aus und geben die Daten in die markierte Zelle ein.

Zum Bestätigen der in eine Zelle eingegebenen Daten drücken Sie die Eingabetaste, anschließend auf OK, oder navigieren Sie mit den Pfeiltasten zu einer anderen Zelle. Um die Aktion rückgängig zu machen, drücken Sie die Escape-Taste oder wählen die Option Abbrechen.

Um die Kategorie festzulegen, der die Daten in der Zelle zugeordnet werden sollen, drücken Sie auf Funktion. Folgende Kategorien sind verfügbar: *Alle(s)*, *Wirtschaft*, *Datum und Uhrzeit*, *Mathematisch*, *Statistisch*, *Nachschlagen*, *Text*, *Logisch* und *Informationen*. In jeder Kategorie steht eine Reihe von Funktionen zur Auswahl, die in der Liste neben *Funktion* angezeigt werden (siehe Abbildung 77).

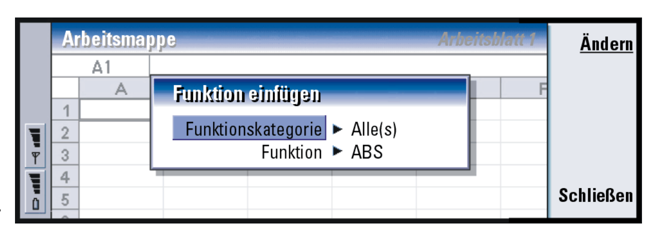


Abbildung 77

Sie können auch eine oder mehrere Zellen als Referenz für eine Funktion in der Zelle, die Sie gerade bearbeiten, verwenden:

1 Drücken Sie auf **Bearbeiten** und auf **Punktreferenz**.
2 Wählen Sie die Zellen aus, die die Funktionszelle als Referenz verwendet (siehe „So wählen Sie Zellen aus:“ auf Seite 229). Der Fokus bleibt auf der Zelle, die gerade bearbeitet wird.
3 Drücken Sie die Eingabetaste oder auf **OK**, um den Vorgang zu bestätigen (siehe Abbildung 78).

Beispiel: Wenn Sie die Zahlen in den Zellen C2 bis C4 addieren möchten und das Ergebnis in der Zelle C5 angezeigt werden soll, markieren Sie die Zelle C5, wählen die Option **Punktreferenz** und markieren den Zellbereich von C2 bis C4. Drücken Sie die Eingabetaste oder auf OK, um den Vorgang zu bestätigen. Die SUMME erscheint nun in der Zelle C5.

Arbeitsmappe — Arbeitsblatt 1

C1 Feb|

	A	B	C	D	E	F
1		Januar				
2		45				
3		23				
4		56				
5	Gesamt					

OK
Funktion einfügen
Punkt-referenz
Abbrechen

Abbildung 78

So wählen Sie Zellen aus:

Es gibt zwei Möglichkeiten, eine Zelle oder einen Zellbereich in einem Arbeitsblatt zu markieren:

Beispiel: Um die Spalte A auszuwählen, geben Sie A:A ein. Um die Zeile 1 auszuwählen, geben Sie 1:1 ein. Um sowohl die Spalten B und C als auch die Zeilen 1 und 2 auszuwählen, geben Sie B2:C3 ein.

- Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Bearbeiten* > *Auswählen*. Geben Sie anschließend den zu markierenden Bereich ein, oder wählen Sie diesen aus der Liste aus.
- Halten Sie die Umschalttaste gedrückt, und vergrößern Sie den Auswahlrahmen mit den Pfeiltasten.

Um ganze Zeilen oder Spalten zu markieren, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und wählen die gewünschte Zeile oder Spalte mit den Pfeiltasten aus.

Um das gesamte Arbeitsblatt zu markieren, verwenden Sie die Tastenkombination Strg+A.

Um die Auswahl aufzuheben, drücken Sie Pfeiltasten oder die Tabulatortaste.

So fügen Sie Zellen ein:

1. Markieren Sie die Zellen, die in das Arbeitsblatt eingefügt werden sollen.
2. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Einfügen* > *Zellen*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
3. Legen Sie fest, ob die einzufügende(n) Zelle oder Zellen über (*Zellen nach unten schieben*) oder links neben dem ausgewählten Bereich (*Zellen nach rechts schieben*) erscheinen sollen.
   Um eine oder mehrere ganze Zeilen bzw. Spalten einzufügen, wählen Sie entweder *Ganze Zeile* oder *Ganze Spalte*.
4. Drücken Sie auf OK, um den Vorgang zu übernehmen, und auf Abbrechen, um den Vorgang zu verwerfen.

So sortieren Sie Zellen:

Sie können die Reihenfolge der Zellen von oben nach unten und von rechts nach links ändern.

1 Wählen Sie den gewünschten Bereich aus.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Sortieren*.
3 Wählen Sie anschließend entweder die Option *Oben nach unten* oder *Links nach rechts*. Ein Dialogfeld mit der entsprechenden Anzahl von Registerkarten wird geöffnet.
4 Legen Sie bestimmte Kriterien für den Sortiervorgang fest.
5 Drücken Sie auf **Schließen**, um mit dem Sortiervorgang zu beginnen.

So suchen Sie nach Daten:

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Bearbeiten* > *Suchen*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
2 Geben Sie im Feld *Suchen:* die zu suchende Zeichenfolge ein.
3 Drücken Sie auf **Suchen**, um nach der Zeichenfolge zu suchen.
Drücken Sie auf **Optionen**, um beim Durchsuchen des Arbeitsblatts bestimmte Kriterien anzuwenden.
Drücken Sie auf **Ersetzen**, um die Zeichenfolge durch eine andere Zeichenfolge zu ersetzen.

Tipp: Wenn Sie auf **Optionen** drücken, werden folgende Optionen verfügbar: *Suche in Werten*, *Suche in Formeln*, *Groß-/Kleinschreibung*, *Nur ganze Zellen*, *Richtung* und *Suche nach*.

So löschen Sie Zellinhalte:

1 Markieren Sie die Zellen, deren Inhalt gelöscht werden soll.
2 Drücken Sie auf **Zurücksetzen**. Ein Liste der verfügbaren Optionen wird angezeigt.
3 Um die gesamten Zellen einschließlich Inhalt zu löschen, wählen Sie *Alle(s)*.
Um nur den bzw. die Zellinhalt(e) zu löschen, wählen Sie *Inhalt*.
Um die Zellen selbst, nicht aber den Zellinhalt zu löschen, wählen Sie *Formate*.

So passen Sie die Spaltenbreite oder Zeilenhöhe an:

1 Wählen Sie die gewünschten Spalten oder Zeilen.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Format* > *Spaltenbreite...* oder *Zeilenhöhe...*.
3 Um die Spaltenbreite anzupassen, drücken Sie die Pfeiltaste > so oft, bis die gewünschte Breite erreicht ist. Um die Spaltenbreite zu verringern, verwenden Sie die Pfeiltaste <.
   Um die Zellhöhe anzupassen, drücken Sie die Pfeiltaste ∨ so oft, bis die gewünschte Höhe erreicht ist. Um die Zeilenhöhe zu verringern, drücken Sie die Pfeiltaste ∧.
   Um die Breite oder Höhe um eine bestimmte Zahl zu ändern, drücken Sie auf Breite angeben.

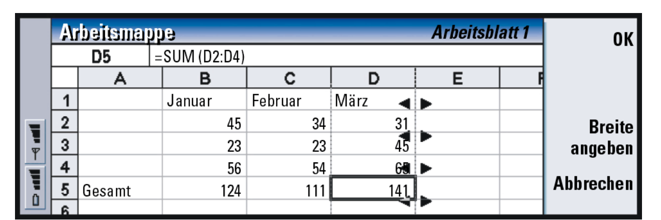


Abbildung 79

So richten Sie Zellinhalten aus:

1 Markieren Sie die Zelle oder Zellen.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Format* > *Ausrichtung*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
3 Definieren Sie die folgenden Optionen: *Horizontal*, *Vertikal* und *Text umbrechen*.

Tipp: Um die vorgenommenen Änderungen zu übernehmen, drücken Sie auf **Auswählen** oder **OK**. Um die Änderungen rückgängig zu machen, drücken Sie auf **Abbrechen** bzw. die Escape-Taste.

So ändern Sie Zellformate:

1 Markieren Sie die Zelle oder Zellen.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Format* > *Zellformat* > *Rahmen*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
3 Legen Sie die folgenden Optionen fest: *Umriss*, *Oben*, *Unten*, *Links*, *Rechts* und *Linienfarbe*.

So ändern Sie das Zahlenformat:

1 Markieren Sie die Zelle oder Zellen.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Format* > *Nummern*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
3 Wählen Sie das erforderliche Zahlenformat aus der Liste aus. Je nachdem, welches Format Sie wählen, können Sie die Dezimalstelle festlegen.

So ändern Sie Schriftarten:

1 Markieren Sie die Zelle oder Zellen.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Format* > *Zeichen*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
3 Wählen Sie **Ändern**, um den Wert eines Elements in der Liste zu ändern.
4 Um die Auswirkungen der vorgenommenen Änderungen anzuzeigen, drücken Sie auf **Vorschau**.

5 Wählen Sie **Fertig**, um die Änderungen zu speichern.

So ändern Sie die Hintergrundfarbe:

1 Markieren Sie die Zelle oder Zellen.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Format* > *Zellformat* > *Hintergrundfarbe*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
3 Wählen Sie eine Farbe aus.

So fügen Sie Seitenumbrüche ein:

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Einfügen* > *Seitenumbruch*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
2 Definieren Sie die folgenden Optionen: *Umbruch in Spalte* und *Umbruch in Zeile*.

So benennen Sie Zellen:

1 Markieren Sie die Zelle oder Zellen.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Einfügen* > *Name* > *Hinzufügen*. Einen bestehenden Namen für die Zelle oder Zellen können Sie bearbeiten, indem Sie die Option *Bearbeiten* auswählen. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
3 Geben Sie den Namen ein.

Tipp: Um die Voreinstellungen für die Ansicht zu ändern, drücken Sie die Menütaste und wählen *Optionen* > *Einstellungen*. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie die folgenden Optionen: *Gitterlinien anzeigen*, *Zeilenüberschriften anzeigen*, *Spaltenüberschriften anzeigen*, *Autom. Neuberechnung*, *Nullwerte anzeigen* und *Seitennummerierungslinien anzeigen*.

So benennen Sie Arbeitsblätter:

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Bearbeiten* > *Arbeitsblatt umbenennen*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
2 Wählen Sie das Arbeitsblatt aus der Liste aus, und geben Sie einen Namen ein.

So löschen Sie Zellen, Spalten, Zeilen, Seitenumbrüche und Arbeitsblätter:

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Bearbeiten* > *Löschen*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
2 Wählen Sie die zu löschenden Elemente aus der Liste aus.

So wechseln Sie in derselben Arbeitsmappe zu einem beliebigen Arbeitsblatt oder Diagramm:

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Ansicht* > *Arbeitsblätter*. Eine Liste der Arbeitsblätter wird geöffnet.
2 Wählen Sie ein Arbeitsblatt aus, und drücken Sie auf **OK**, um das Arbeitsblatt zu öffnen, bzw. auf **Abbrechen**, um die Auswahl abzulehnen.

Hinweis: Es ist nicht möglich, die Reihenfolge der Arbeitsblätter zu ändern.

Tipp: Um Arbeitsblätter in der Diagrammansicht anzuzeigen, drücken Sie auf **Arbeitsbl./ Diagramme**.

Diagrammblätter

So erstellen Sie Diagrammblätter:

Es gibt sieben verschiedene Diagrammtypen: *Linie*, *Spalte*, *Säulen (gestapelt)*, *Balken*, *Balken (gestapelt)*, *X/Y-Anordnung* und *Segment*.

1 Markieren Sie einen Zellbereich in einem Arbeitsblatt. Die Daten in den markierten Zellen dienen als Grundlage für das neue Diagrammblatt.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Einfügen* > *Neues Diagramm*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
3 Legen Sie die folgenden Optionen fest: *Diagrammname*, *Diagrammtyp*, *3-D*, *Hintergrundfarbe* und *Achsenfarbe*.
4 Drücken Sie auf **Schließen**, um ein neues Diagrammblatt zu erstellen, bzw. die Escape-Taste, um den Vorgang abzubrechen.

Hinweis: Sie können ein neues Diagrammblatt erstellen, das nicht auf einem Arbeitsblatt basiert. Dazu müssen Sie die Daten für die x- und y-Achse manuell eingeben.

So bearbeiten Sie Diagrammblätter:

Tipp: Sie können Objekte auch mit Hilfe der Tabulator- und der Eingabetaste auswählen. Drücken Sie die Escape-Taste, um die Auswahl aufzuheben.

1 Drücken Sie auf **Objekt auswählen**. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
2 Wählen Sie aus der folgenden Liste ein Objekt aus, und drücken Sie auf **OK**: *Diagramm*, *Diagrammtitel*, *x-Achse*, *y-Achse*, *x-Achsentitel*, *y-Achsentitel*, *Legende*, *x-Hauptachsen-Gitterlinien*, *x-Nebenachsen-Gitterlinien*, *y-Hauptachsen-Gitterlinien*, *y-Nebenachsen-Gitterlinien* und *Serie*.
3 Um das Objekt zu bearbeiten, wählen Sie die Option **Ändern** oder drücken die Eingabetaste. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
Um das Objekt zu löschen, drücken Sie auf **Löschen**.

4 Legen Sie die neuen Werte fest. In dem Beispiel in Abbildung 80 werden die Einstellungen der x-Achse bearbeitet.

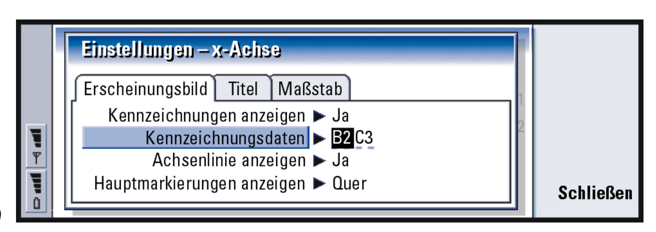


Abbildung 80

5 Drücken Sie auf **Schließen**, um die Änderungen zu bestätigen bzw. die Escape-Taste, um die Änderungen zu verwerfen.

Hinweis: Sie können nicht mehrere Objekte gleichzeitig auswählen.

So ersetzen Sie die Daten in einem Diagrammblatt:

Sie können die Daten ersetzen, auf denen das Diagrammblatt basiert.

1 Drücken Sie auf **Arbeitsbl./ Diagramme** und wählen Sie das Arbeitsblatt aus, auf dem das Diagramm basiert.
2 Wählen Sie einen neuen Datenbereich für das Diagramm aus dem Arbeitsblatt aus, drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Ansicht* > *Arbeitsblätter/ Diagramme...*, um zum Diagrammblatt zurückzukehren.
3 Drücken Sie die Menütaste, wählen Sie *Optionen* > *Daten ersetzen*, und drücken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu bestätigen bzw. auf **Abbrechen**, um die Änderungen zu verwerfen.

Tipp: Um die Registerkarten zu ändern, drücken Sie auf **Diagrammdetails**. Legen Sie auf den beiden Registerkarten des geöffneten Dialogfeldes den Stil und den Namen fest.

Präsentationen

In der Anwendung „Präsentationen“ können Sie Bildschirmpräsentationen anzeigen. Sie können diese Präsentationen auch als E-Mail oder über Infrarot senden und empfangen.

Sie können alle Dokumente öffnen, die in neueren Versionen von Microsoft PowerPoint für Windows erstellt wurden. Es werden nicht alle Funktionen und Formatierungen der Originaldokumente unterstützt. Sie können auch im Communicator erstellte Dokumente im Microsoft PowerPoint-Format speichern.

So zeigen Sie eine Präsentation an:

Drücken Sie in der Hauptansicht der Anwendung „Präsentationen“ auf **Öffnen**, um ein anzuzeigendes Dokument auszuwählen. Um die Anwendung zu schließen, drücken Sie auf **Schließen**.

Tipp: Sie können die Ansicht vergrößern bzw. verkleinern, um die Anzeige der Präsentation zu verbessern.

Wenn ein Dokument geöffnet wird, wird die erste Zeile der ersten Folie angezeigt. Um die nächste Folie anzuzeigen, drücken Sie auf **Nächste**, oder drücken Sie die Eingabetaste. Um die vorherige Folie anzuzeigen, drücken Sie auf **Vorige**. Verwenden Sie die Pfeiltasten, um in der aktuellen Folie einen Bildlauf durchzuführen.

Gliederungsansicht

Um einen Überblick über die gesamte Folie anzuzeigen, drücken Sie auf **Gliederung**. In der Ansicht, die daraufhin geöffnet wird, erscheint der Textinhalt der Präsentation als Liste (siehe Abbildung 81).

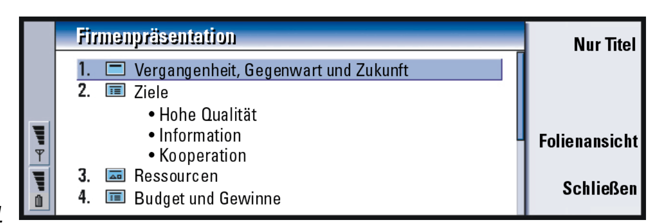


Abbildung 81

Um nur die Titel anzuzeigen, drücken Sie auf **Nur Titel**. Um zur Standardfolie zurückzukehren, drücken Sie auf **Folienansicht**.

So suchen Sie nach einer Folie und zeigen diese an:

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Wechseln zu Folie...*. Eine Liste der einzelnen Folien der Präsentation wird geöffnet.
2 Wechseln Sie mit den Pfeiltasten zur gewünschten Folie.
3 Drücken Sie auf **Gehe zu**, um die Folie zu öffnen.

So zeigen Sie die Notizen des Sprechers an:

Um die Notizen des Sprechers zu den Folien anzuzeigen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Ansicht* > *Notiz-Ansicht*.

Datei-Manager

Tipp: Verwenden Sie den Datei-Manager zusammen mit einer Mini-Speicherkarte, um Dateien und Ordner aus dem Speicher des Comunicators zu löschen und somit Speicherplatz freizugeben (siehe „So erstellen Sie Sicherungskopien und stellen Daten aus der Mini-Speicherkarte wieder her:“ auf Seite 246).

Sie können den Datei-Manager verwenden, um die Inhalte und Eigenschaften verschiedener Ordner zu verwalten.

Die Hauptansicht besteht aus zwei Fensterbereichen: Im linken Fensterbereich wird die Ordnerstruktur und im rechten eine Liste der im geöffneten Ordner enthaltenen Dateien angezeigt.

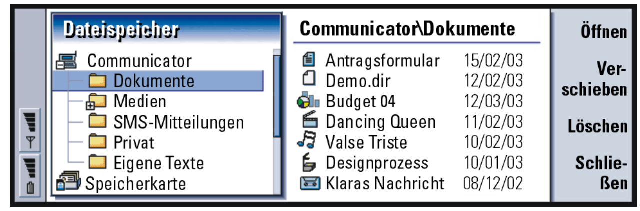


Abbildung 82

Mit Hilfe der Tabulatortaste können Sie zwischen den Fensterbereichen wechseln.

Ordneransicht

Die Ordnerstruktur kann Ordner aus zwei Stammverzeichnissen enthalten: dem Communicator und der Mini-Speicherkarte.

Tipp: Vermeiden Sie es, Dateien in das Stammverzeichnis des Communicators zu speichern. Verwenden Sie stattdessen Ordner.

Im Stammverzeichnis des Communicators befindet sich der Ordner *Documents*\ mit vier Standardordnern: *Documents**Downloaded*\, *Documents**Photo gallery*\, *Documents**Templates*\ und *Documents**Tones*\.

Um im Fensterbereich mit der Ordnerstruktur Unterordner ein- oder auszublenden, drücken Sie die Pfeiltasten < und >. Plus- und Minuszeichen vor den Ordnersymbolen zeigen die Ebene der aktuellen Ansicht an. Ordner ohne Plus- oder Minuszeichen enthalten keine Unterordner. Mit Hilfe der Pfeiltasten können Sie zwischen der Ordneransicht und der Dateiansicht wechseln.

Hinweis: Im Fensterbereich mit der Ordnerstruktur ist es nicht möglich, mehrere Ordner gleichzeitig auszuwählen.

Dateiansicht

In der Dateiliste im rechten Fensterbereich werden alle Dateien angezeigt, die in dem Ordner, der im linken Fensterbereich gerade ausgewählt ist, enthalten sind. Im Titel des Dateibereichs wird der Pfad der aktuell ausgewählten Datei angezeigt. Im Dateibereich werden daneben das Anwendungssymbol, der Name und das Datum der letzten Änderung der Datei angezeigt.

Die Dateien werden standardmäßig alphabetisch sortiert.

Hinweis: Ausgeblendete Dateien werden nur angezeigt, wenn Sie die Menütaste drücken und anschließend *Ansicht* > *Alle Dateien anzeigen* wählen.

Tipp: Um die Sortierreihenfolge oder das Kriterium, nach dem die Dateien sortiert werden (Name, Datum und Uhrzeit, Typ, Größe) zu ändern, drücken Sie die Menütaste und wählen *Ansicht* > *Sortieren nach* oder *Sortierreihenfolge*.

So zeigen Sie den Inhalt eines Ordners an:

1 Wählen Sie im linken Fensterbereich einen Ordner aus, und drücken Sie auf Öffnen.
  Alle Unterordner und Dateien des übergeordneten Ordners werden angezeigt (siehe Abbildung 83).

Communicator\Dokumente — 7 Elemente/128KB

Name	Datum	Zeit	Größe
Antragsformular	13/11/01	10:33	5 KB
Demo.dir	10/11/01	23:44	5 KB
Budget 04	09/11/01	11:45	11KB
Dancing Queen	03/10/01	09:45	90 KB
Valse Triste	03/10/01	11:50	9 KB
Designprozess	03/10/01	12:45	3 KB
Klaras Nachricht	03/10/01	12:30	5 KB

Öffnen
Ver-schieben
Löschen
Ordner schließen

Abbildung 83

2 Um alle Unterordner anzuzeigen, wählen Sie den Ordner aus und drücken auf Öffnen.
3 Um übergeordnete Ordner anzuzeigen, drücken Sie die Escape-Taste oder wählen *Ansicht* > *Sortieren nach*.
4 Drücken Sie auf Ordner schließen, um zur Hauptansicht zurückzukehren.

Im Titel des linken Fensters werden der Pfad und die Anzahl der Dateien und Unterordner des Ordners sowie die Gesamtgröße aller in diesem Ordner enthaltenen Dateien angezeigt.

In dieser Ansicht werden der Name, das Datum und die Uhrzeit der letzten Änderung sowie die Größe der gewählten Datei angezeigt. Das Symbol vor dem Namen gibt den Typ der Datei bzw. des Unterordners an.

So öffnen Sie eine Datei:

1 Wählen Sie eine Datei aus, und drücken Sie auf Öffnen. Die Datei wird in der entsprechenden Anwendung geöffnet.
2 Um zur Hauptansicht zurückzukehren, drücken Sie auf Ordner schließen.

Hinweis: Es ist nicht möglich, mehrere Objekte gleichzeitig auszuwählen.

So verschieben Sie Dateien und Ordner:

1 Wählen Sie die Ordner oder Dateien aus, die Sie verschieben möchten, und drücken Sie in der Hauptansicht des Datei-Managers auf **Verschieben**. Eine Liste der Ordner wird geöffnet (siehe Abbildung 84).

Tipp: Informationen zur Mehrfachauswahl finden Sie unter „So wählen Sie mehrere Elemente gleichzeitig aus:“ auf Seite 29.

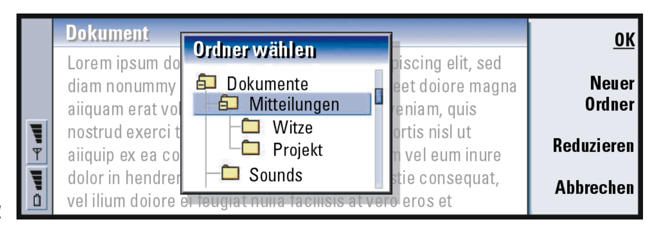


Abbildung 84

2 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um nach einem Zielordner zu suchen.
Um die Unterordner eines Ordners anzuzeigen, drücken Sie auf **Reduzieren** bzw. auf **Erweitern**. Sie können auch mit den Pfeiltasten und der Taste „+“ bzw. „–“ in der Ordnerliste navigieren.
Um einen neuen Zielordner zu erstellen, drücken Sie auf **Neuer Ordner**.

3 Drücken Sie auf OK, um die Verschiebung zu bestätigen, bzw. auf **Abbrechen**, um Sie zu verwerfen.

So erstellen Sie einen neuen Ordner:

1 Drücken Sie die Menütaste in der Hauptansicht des Datei-Managers, und wählen Sie *Datei* > *Neuer Ordner*.
2 Geben Sie einen Namen für den neuen Ordner ein.
3 Um die Änderungen zu bestätigen, drücken Sie auf OK. Um die Änderungen abzulehnen, drücken Sie auf **Abbrechen**.

So benennen Sie Dateien und Ordner um:

1 Wählen Sie in der Hauptansicht des Datei-Managers eine Datei oder einen Ordner aus.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Umbenennen*. Der Cursor erscheint nun am Ende des ausgewählten Datei- oder Ordnernamens.
3 Benennen Sie die Datei oder den Ordner um.
4 Um die Änderungen zu bestätigen, drücken Sie auf OK. Um die Änderungen abzulehnen, drücken Sie auf **Abbrechen**.

So zeigen Sie die Eigenschaften von Dateien, Ordnern und Laufwerken an:

Tipp: Im Dialogfeld „Eigenschaften“ können Sie die entsprechende Datei bzw. den Ordner ausblenden oder den Schreibschutz einrichten.

1 Wählen Sie die Datei, den Ordner oder das Laufwerk in der Hauptansicht des Datei-Managers aus.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Eigenschaften...*. Es wird ein Dialogfeld geöffnet (siehe Abbildung 85).

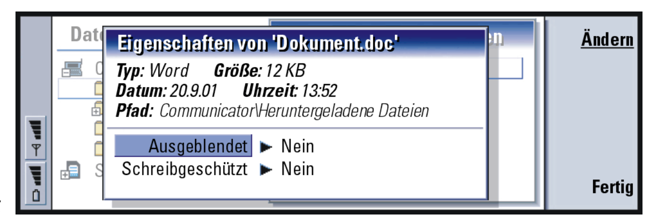


Abbildung 85

So suchen Sie nach Dateien und Ordnern:

1 Wählen Sie den zu durchsuchenden Ordner bzw. Speicherort aus.
2 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Suchen...*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
3 Geben Sie die Suchzeichenfolge ein.
4 Drücken Sie auf **Optionen**, um weitere Suchkriterien einzugeben (siehe Abbildung 86).



Abbildung 86

Tipp: Sie können nach Zeitraum, Anfangs- bzw. Endzeit sowie nach Dateityp suchen.

Wählen Sie **Ändern**, um den Wert eines Elements in der Liste zu ändern. Drücken Sie anschließend auf **Schließen**.

5 Drücken Sie auf **Suchen**, um die Suche zu starten.
Um die Suche zu unterbrechen, drücken Sie auf **Stopp**.
6 Wenn der Suchvorgang abgeschlossen ist, drücken Sie auf **Öffnen**, um den gefundenen Ordner oder die gefundene Datei zu öffnen.
Um eine neue Suche zu starten, drücken Sie auf **Neue Suche**.
7 Um zur Hauptansicht zurückzukehren, drücken Sie auf **Schließen**.

So erstellen Sie Sicherungskopien und stellen Daten aus der Mini-Speicherkarte wieder her:

Sie sollten die Daten auf Ihrem Communicator regelmäßig sichern.

Hinweis: Mit den Befehlen „Sicherung“ und „Wiederherstellen“ werden alle Daten kopiert. Es ist nicht möglich, einen einzelnen Ordner zu sichern oder wiederherzustellen. Die Befehle „Sicherung“ und „Wiederherstellen“ sind rekursiv. Dies bedeutet, dass Ordner mit dem gesamten Inhalt kopiert werden. Information über das Sichern und Wiederherstellen ausgewählter Daten und über die Verwendung des PCs zum Sichern und Wiederherstellen finden Sie im Handbuch zur PC Suite.

Zum Sichern und Wiederherstellen von Daten aus der Mini-Speicherkarte sollte die Karte in den Communicator eingelegt sein. Weitere Informationen finden Sie unter „So setzen Sie die Mini-Speicherkarte ein:“ auf Seite 28.

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Memory card* > *Sicherung auf Speicherkarte...* oder *Wiederherstellen aus Speicherkarte...*. Es wird ein Dialogfeld geöffnet.
2 Wenn Sie eine Sicherung durchführen, suchen Sie nach einem Sicherungsordner auf der Mini-Speicherkarte, indem Sie auf Ändern drücken, oder geben Sie im Feld *Sicherungsordner* einen neuen Ordnernamen ein.
   Wenn Sie Daten auf dem Communicator wiederherstellen, wählen Sie den Ordner auf dem Communicator, in dem Sie die Daten nach der Wiederherstellung ablegen möchten. Normalerweise sollten Sie dafür den Ordner im Stammverzeichnis wählen.

3 Drücken Sie auf Sicherung, um alle Daten auf dem Communicator auf der Mini-Speicherkarte zu sichern.
Drücken Sie auf Wiederherstellen, um alle Daten, die auf der Mini-Speicherkarte gesichert wurden, auf dem Communicator wiederherzustellen.

11. Extras

Folgende Anwendungen stehen Ihnen unter „Extras“ zur Verfügung: Rechner, Uhr, Systemsteuerung, Rekorder, Bild-Manager, Cell Broadcast, Video und Faxmodem.

Alle von Ihnen neu installierten Anwendungen werden der Anwendungsgruppe „Extras“ hinzugefügt. Weitere Informationen zu Anwendungen, die auf der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM verfügbar sind, finden Sie im Handbuch zur Software auf der CD-ROM, das sich ebenfalls auf der CD-ROM im Abschnitt „Verwendung des Nokia 9210 Communicators“ befindet.

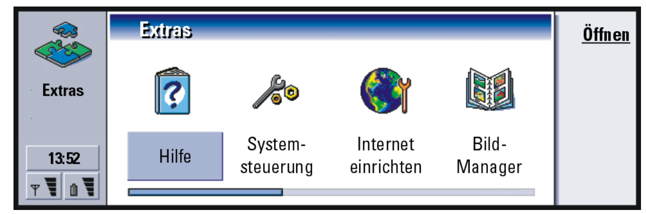


Abbildung 87

Uhr

Die Uhr enthält das Datum und die Uhrzeit für Ihre Zeitzone sowie für einige Städte und Länder anderer Zeitzonen. Die Uhr enthält außerdem eine Erinnerungsfunktion.

Um Datum und Uhrzeit des Communicators zu ändern, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Optionen* > *Datum und Uhrzeit...*.

Tipp: Weitere Informationen zum Installieren von Anwendungen finden Sie im Abschnitt „So installieren bzw. deinstallieren Sie Software:“ auf Seite 262.

Tipp: Um den Uhrentyp zu wählen, drücken Sie die Menütaste und wählen *Ansicht* > *Uhrentyp* > *Digital* bzw. *Analog*.

Tipp: Sie können Erinnerungen für Kalendereinträge in der Anwendung „Kalender“ einstellen. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 132.

Tipp: Um eine Erinnerung zu löschen, wählen Sie diese in der Liste aus und drücken die Rücktaste.

So richten Sie eine Erinnerung ein:

1 Drücken Sie in der Hauptansicht auf **Wecker**. Die Ansicht für die Erinnerungsfunktion wird angezeigt.

2 Die aktiven Erinnerungen werden neben der Uhr angezeigt.

3 Um eine neue Erinnerung zu erstellen, drücken Sie auf **Neue Erinnerung**, wenn Sie eine Erinnerung bearbeiten möchten, drücken Sie auf **Bearbeiten**.

4 Legen Sie die time für Erinnerung „Zeit“, hier nicht so günstig? *Zeit* der Erinnerung und die Häufigkeit in den Feldern *Vorkommen* und *Tag* fest. Geben Sie auch die *Beschreibung* ein, die angezeigt wird, wenn die Erinnerung aktiviert wird.

5 Drücken Sie **Fertig**, um die Erinnerung zu bestätigen.

So ändern Sie Ihren Standort:

Wenn Standort und Zeiteinstellungen auf Ihrem Communicator nicht korrekt eingegeben sind, müssen Sie zuerst den Standort und anschließend die Uhrzeit eingeben, weil die Zeitzone von Ihrem Standort abhängt.

1 Rufen Sie die Hauptansicht **Weltzeituhr** auf.

2 Drücken Sie auf **Stadt ändern**. Es wird eine Städteliste geöffnet. Siehe Abbildung 88.

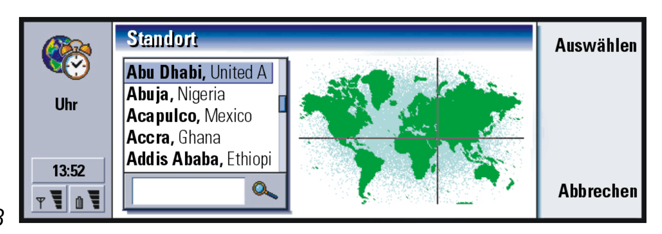


Abbildung 88

3 Geben Sie den Namen des Ortes in das Suchfeld ein, oder führen Sie in der Liste einen Bildlauf durch. Wenn Sie den gewünschten Ort gefunden haben, drücken Sie auf **Auswählen**.

4 Drücken Sie auf **OK**, um die Änderung der Zeitzone zu bestätigen, oder auf **Abbrechen**, um die Änderung rückgängig zu machen.

Tipp: Um das akustische Signal für die Erinnerung auszuschalten, drücken Sie auf **Stopp** oder eine beliebige Taste des Tastenfeldes der Telefonschnittstelle. Drücken Sie **Später erinnern**, um die Erinnerung fünf Minuten lang zu deaktivieren.

Tipp: Auf der Weltkarte wird der aktuelle Ort im Fadenkreuz angezeigt.

Hinweis: Weitere Informationen zur Uhr finden Sie in der Hilfe für den Nokia 9210 Communicator.

Rechner

Der Rechner wird in zwei Modi betrieben: als Standardrechner für einfache arithmetische Funktionen und als wissenschaftlicher Rechner für komplexere mathematische Berechnungen.

Sie haben zwei Möglichkeiten zum Ausführen von Berechnungen: Sie können die Zeichen in ein Feld eingeben oder Symbole aus dem Funktionsbereich auswählen. Die Berechnung wird über die EINGABETASTE oder das Symbol „=“ ausgeführt.

Die Berechnung und das Ergebnis werden links im Ausgabebereich angezeigt. Der Ausgabebereich ist schreibgeschützt, Sie können jedoch mehrere Elemente auswählen.

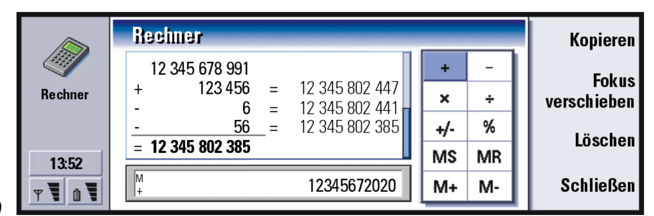


Abbildung 89

Mit der Tabulatortaste können Sie zwischen Eingabefeld, Ausgabebereich und Funktionsbereich wechseln.

Das Eingabefeld des Rechners ist nie leer: Dieses Feld enthält entweder das Ergebnis der vorherigen Berechnung oder den Wert Null (0), wenn Sie die Rücktaste gedrückt haben.

Hinweis: Weitere Informationen zum Rechner finden Sie in der Hilfe für den Nokia 9210 Communicator.

Systemsteuerung

Sie können in der Systemsteuerung folgende Elemente anzeigen bzw. ändern: *Datenanr.-sperre*, *Datum & Uhrzeit*, *Ländereinstellungen*, *Internet-Zugang*, *Profile*, *Sicherheit*, *Zertifikate*, *Software*, *Standardordner*, *Speicher* und *Produktinfo*.

Diese Änderungen gelten für alle Vorgänge, die Sie auf dem Communicator mit den Anwendungen ausführen.



Abbildung 90

Um ein Programm für die Bearbeitung zu öffnen, wählen Sie das gewünschte Programm mit den Pfeiltasten und drücken auf **Öffnen**.

Display

Hier legen Sie die Einstellungen für das Display fest.

Die Registerkarte „Kontrast“

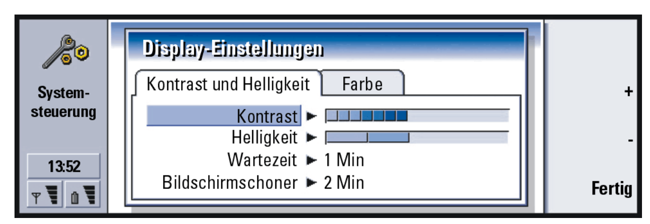


Abbildung 91

Drücken Sie „+“ und „–“, um die gewünschten Werte einzustellen.

Kontrast: Wenn Sie „+“ drücken, wird der Kontrast erhöht. Mit „–“ verringern Sie den Kontrast.

Helligkeit: Die Helligkeitsstufe für die Anzeige. Sie haben fünf Helligkeitsstufen zur Auswahl.

Brightness period: Wenn innerhalb eines vorgegebenen Zeitraumes keine Eingabe über die Tastatur erfolgt, wird die dunkelste Helligkeitsstufe aktiviert. Sobald Sie eine Taste drücken, wird wieder die definierte *Helligkeit* aktiviert. Folgende Optionen sind verfügbar: *15 Sek*/*30 Sek*/*45 Sek*/*1 min*/*2 min*.

Bildschirmschoner aktivieren nach: Ein Zeitraum, nach dem die Anzeige deaktiviert wird, wenn das Gerät inaktiv bleibt. Folgende Optionen sind verfügbar: *2 min*/*4 min*/*6 min*/*8 min*/*10 min*. Diese Funktion kann nicht deaktiviert werden.

Tipp: Wenn Sie für die letzten zwei Optionen eine geringe Helligkeit und eine geringe Zeitspanne festlegen, sparen Sie Energie und erhöhen somit die Betriebszeit des Communicators.

Die Registerkarte „Farbe“

Farbpalette: Das Farbschema für die Anzeige. Folgende Optionen sind verfügbar: *Nokia*/*Spider*/*Jungle*/*Graphite*.

Hintergrundmuster: Das Hintergrundbild für den Befehlsschaltflächenbereich. Folgende Optionen sind verfügbar: *Plain*/*Wheels*/*Sand*/*Water*/*Leaves*.

Einstellungen für Datum und Uhrzeit

Hier können Sie die Uhrzeit und das Datum für den Communicator definieren.

Uhrzeit: Die aktuelle Uhrzeit.

Datum: Das aktuelle Datum.

Sommerzeit: Bestimmt das Verhalten des Communicators bei Beginn bzw. Ende der Sommerzeit, oder wenn der Communicator an einen PC angeschlossen wird. Folgende Optionen sind verfügbar: *Ein*/*Aus*/*Sommerzeit festlegen*. Wenn Sie *Sommerzeit festlegen* gewählt haben, müssen Sie ein Datum für *Beginn der Sommerzeit* und *Ende der Sommerzeit* eingeben.

Ländereinstellungen

Auf diesen vier Registerkarten können Sie das Format für die Ortszeit, das Datum, die Zahlen und die Währung festlegen.

Hinweis: Weitere Informationen zu den Ländereinstellungen finden Sie in der Hilfe für den Nokia 9210 Communicator.

Internetzugänge

Hier können Sie Internetzugänge erstellen, bearbeiten und löschen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt „Internet“ der im Lieferumfang enthaltenen Checkliste für die Einstellungen. Weitere Informationen zu Internetzugängen finden Sie unter „So richten Sie Ihren Internetzugang ein:“ auf Seite 154.

Profile

Hier können Sie Profile bearbeiten und auswählen. Profile definieren die Töne und die Lautstärke des Communicators für verschiedene Betriebsumgebungen.

Weitere Informationen zu Profilen finden Sie unter „Profileinstellungen“ auf Seite 90.

Telefonsicherheit

Hier können Sie die Telefonsicherheitsebene des Communicators definieren.

WICHTIG: Im Lieferzustand ist Ihr Communicator mit dem Standard-Sperrcode „12345" programmiert. Aus Sicherheitsgründen ist es dringend erforderlich, dass Sie diesen Sperrcode ändern. Bewahren Sie den Code an einem sicheren Ort auf (auf keinen Fall zusammen mit dem Communicator).

Die Codes werden als Sternchen angezeigt. Wenn Sie einen Code ändern, werden Sie aufgefordert, zuerst den aktuellen Code und anschließend zweimal den neuen Code einzugeben. Der Code kann nicht geändert werden, wenn nicht die entsprechende Sicherheitsfunktion verwendet wird. Wenn beispielsweise für die PIN-Abfrage *Aus* festgelegt ist, kann der PIN-Code nicht geändert werden.

PIN-Code-Anfrage: Wenn Sie für die PIN-Abfrage *An* festlegen, werden Sie jedes Mal, wenn Sie den Communicator einschalten, zur Eingabe Ihres PIN-Codes aufgefordert. Wenn Sie dreimal hintereinander den falschen PIN-Code eingeben, benötigen Sie einen PUK-Code, um die Sperre der SIM-Karte aufzuheben. Wenn die SIM-Karte gesperrt ist, können Sie nur vorprogrammierte Notrufnummern anrufen, aber keine Dokumente oder Anrufe empfangen bzw. übermitteln. Im übrigen kann der Communicator wie gewohnt verwendet werden. Zum Ändern dieser Einstellung benötigen Sie den Sperrcode.

Tipp: Diese Einstellung kann nicht geändert werden, wenn das Telefon ausgeschaltet ist oder keine gültige SIM-Karte eingelegt wurde.

Hinweis: Bei einigen SIM-Karten ist es nicht möglich, die PIN-Abfrage auszuschalten.

Dauer bis zur automatischen Sperrung: Bestimmt die Sicherheitszeitüberschreitung, nach der der Communicator gesperrt wird. Folgende Optionen sind verfügbar: *Keine*/*2 Minuten*/*5 Minuten*/*10 Minuten*/*Minuten*. Wenn der Communicator gesperrt ist, können Sie über die Telefonschnittstelle Notrufe zu vordefinierten Nummern ausführen. Sie können auch mit der Anwendung „Telefon“ eingehende Anrufe entgegennehmen und Notrufe tätigen. Alle anderen Aktionen sind blockiert. Der Zähler wird bei jeder Eingabe, Datenübertragung sowie bei jedem Druckvorgang zurückgesetzt. Zum Ändern dieser Einstellung benötigen Sie den Sperrcode.

Sperren, wenn SIM-Karte gewechselt wird: Wenn Sie *An* festlegen, prüft diese Option nach dem Einschalten des Telefons, ob die SIM-Karte des Communicators ausgewechselt wurde. Wenn die SIM-Karte ausgewechselt wurde und die neue SIM-Karte vom Communicator bisher noch nicht verwendet wurde, wird der Communicator bis zur Eingabe des korrekten Sperrcodes gesperrt. Der Communicator kann bis zu fünf verschiedene SIM-Karten des Besitzers erkennen. Zum Ändern dieser Einstellung benötigen Sie den Sperrcode.

Tipp: Wenn Sie den PIN-Code ändern möchten, muss die Option *PIN-Code-Anfrage* aktiviert, das Telefon eingeschaltet und eine gültige SIM-Karte eingelegt sein.

PIN-Code: Sie können über diese Einstellung den PIN-Code ändern. Der neue PIN-Code muss vier bis acht Zeichen lang sein.

PIN2-Code: Sie können über diese Einstellung den PIN2-Code ändern. Der PIN2-Code wird für bestimmte Funktionen Ihrer SIM-Karte benötigt, beispielsweise für die Einstellungen des Kostenzählers. Wenn Sie dreimal hintereinander einen falschen PIN2-Code eingeben, benötigen Sie den PUK2-Code, um die Sperre des PIN2-Codes wieder aufzuheben. Der neue PIN2-Code muss vier bis acht Zeichen lang sein.

Sperrcode: Sie können über diese Einstellung den Sperrcode ändern. Der neue Sperrcode muss zwischen fünf und zehn Zeichen lang sein. Wenn Sie fünfmal hintereinander einen falschen Sperrcode eingeben, wird der Communicator fünf Minuten lang gesperrt. Danach können Sie es erneut versuchen. Wenn Sie vor Ablauf der fünfminütigen Sperre versuchen, den Sperrcode erneut einzugeben, müssen Sie nochmals fünf Minuten lang warten.

Sperrkennwort: Sie können über diese Einstellung das Passwort für die Sperrung ändern. Wenn Sie dreimal hintereinander ein falsches Passwort eingeben, wird das Passwort gesperrt. In diesem Fall müssen Sie sich an den Diensteanbieter wenden und ein neues Passwort anfordern.

Hinweis: Verwenden Sie nach Möglichkeit keine Codes, die mit Notrufnummern identisch sind. Dadurch vermeiden Sie, dass Sie versehentlich eine Notrufnummer wählen.

Hinweis: Wenn der Communicator gesperrt ist, ist es u. U. möglich, über die Telefonschnittstelle einen Anruf bei der in das Telefon programmierten Notrufnummer (z. B. 112 oder andere offizielle Notrufnummer) vorzunehmen.

Tipp: Wenn Sie das Passwort für die Sperrung ändern möchten, muss das Telefon eingeschaltet und die Anrufsperre für Ihre SIM-Karte aktiviert sein.

Zertifikatsverwaltung

Mit der Anwendung „Zertifikate“ können Sie digitale Zertifikate für Internetseiten, WAP-Dienste, E-Mail-Server und die Softwareinstallation verwalten. Sie benötigen diese Zertifikate, wenn Sie:

- eine Verbindung zu einer Online-Bank bzw. zu anderen Internetseiten oder Remoteservern herstellen möchten, bei denen vertrauliche Informationen übertragen werden,
- sich vor Viren oder gefährlicher Software schützen und sicherstellen möchten, dass die Software, die Sie herunterladen und installieren, keine Fälschung ist.

Die Verwendung von Zertifikaten verringert zwar deutlich die Risiken, die Remoteverbindungen und Softwareinstallationen mit sich bringen. Beachten Sie jedoch, dass Sie nur bei korrekter Verwendung der Zertifikate eine Verbesserung

der Sicherheit erzielen. Ein Zertifikat ist kein automatischer Schutz: Die Anwendung „Zertifikate“ muss korrekte, authentische und vertrauenswürdige Zertifikate enthalten, damit die Sicherheit erhöht wird.

Um die Hauptansicht der Anwendung „Zertifikate“ zu öffnen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Optionen* > *Systemsteuerung*. Navigieren Sie zu *Zertifikate*, und drücken Sie auf **Auswählen**.

Sie können jedoch auch auf die Anwendungstaste **Extras** drücken, *Systemsteuerung* und anschließend *Zertifikate* wählen.

In der Hauptansicht werden die aktuell verfügbaren Zertifikate und die zugehörigen Informationen zur Gültigkeit angegeben.

Hinweis: Zertifikate haben nur eine beschränkte Gültigkeit. Wenn ein Zertifikat als *Abgelaufen* gekennzeichnet ist, obwohl es noch *Gültig* sein sollte, überprüfen Sie, ob Datum und Uhrzeit Ihres Communicators korrekt eingestellt sind.

So definieren Sie den Verwendungszweck des Zertifikats:

1. Wählen Sie das Zertifikat aus, und drücken Sie auf **Details**. Ein Dialogfeld mit Details zu dem Zertifikat wird geöffnet.
2. Drücken Sie auf **Zertifikatseinstellungen**. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
3. Wenn dieses Zertifikat Internetseiten und E-Mail-Server zertifizieren soll, wählen Sie *Webbrowser und Mail*, drücken auf **Ändern** und wählen anschließend *Ja*.
4. Wenn das Zertifikat die Herkunft einer neuen Software zertifizieren soll, wählen Sie *Software-Installation*, drücken auf **Ändern** und wählen dann *Ja*.

Hinweis: Bevor Sie diese Einstellungen ändern, sollten Sie sicherstellen, dass Sie dem Besitzer des Zertifikats vertrauen können und das Zertifikat tatsächlich Eigentum des eingetragenen Besitzers ist.

So prüfen Sie die Authentizität des Zertifikats:

Zertifikate überprüfen die Herkunft von Internetseiten und installierter Software. Ein Zertifikat ist jedoch nur dann vertrauenswürdig, wenn die Authentizität der Zertifikatsherkunft gewährleistet ist. Wenn Sie ein neues Zertifikat hinzufügen oder die Authentizität eines vorhandenen Zertifikats überprüfen möchten, gehen Sie folgendermaßen vor:

1 Wählen Sie das Zertifikat aus, und drücken Sie auf **Details**. Es wird eine Ansicht mit Zertifikatdetails geöffnet.
2 Im Feld *Antragsteller:* wird der Besitzer dieses Zertifikats angegeben. Vergewissern Sie sich, dass es sich um den Namen der Partei handelt, der das Zertifikat Ihrer Meinung nach gehört.
3 Führen Sie in dem Dialogfeld einen Bildlauf bis zu dem Feld *Fingerabdruck:* durch.
4 Im Feld *Fingerabdruck:* wird das Zertifikat eindeutig identifiziert. Wenden Sie sich an den Helpdesk oder den Kundendienst des Zertifikatbesitzers (siehe oben Schritt 2), und erkundigen Sie sich nach dem MD5-Fingerabdruck des Zertifikats. Vergleichen Sie diesen Fingerabdruck mit dem im Dialogfeld angegebenen Fingerabdruck. Bei einer Übereinstimmung ist das Zertifikat authentisch.

Hinweis: Führen Sie diesen Authentifizierungsvorgang immer durch, wenn Sie ein neues Zertifikat hinzufügen.

So können Sie Zertifikate hinzufügen oder löschen:

Um ein neues Zertifikat hinzuzufügen, drücken Sie auf **Hinzufügen**. Es wird ein Dialogfeld geöffnet, in dem Sie das neue Zertifikat suchen und auswählen können.

Um ein Zertifikat zu löschen, wählen Sie das Zertifikat aus und drücken auf **Löschen**.

So installieren bzw. deinstallieren Sie Software:

Über die Option „Software“ können Sie neue Software installieren bzw. installierte Anwendungen von Ihrem Communicator entfernen.

Wenn Sie die Anwendung „Software“ öffnen, werden auf der Registerkarte *Installierte Software* alle installierten Softwarepakete mit Namen, Versionsnummer, Typ und Größe angezeigt.

Drücken Sie auf **Zertifikatsinfo**, um die Zertifikatsdetails eines installierten Softwarepakets anzuzeigen, das über eine digitale Signatur und ein Zertifikat verfügt.

So installieren Sie Software:

Installierbare Anwendungen wurden speziell für den Nokia 9210 Communicator entwickelt oder eignen sich für das Betriebssystem Symbian EPOC auf Crystal-Geräten und für Java-Anwendungen.

Hinweis: Wenn Sie Software installieren, die nicht für den Nokia 9210 Communicator vorgesehen ist, kann sich deren Verhalten wesentlich von den normalen Nokia 9210 Communicator-Anwendungen unterscheiden.

Sie können ein Softwarepaket mit den Anwendungsdateien auf den Communicator herunterladen oder übertragen. Anschließend installieren Sie die Anwendung. Software kann auch von einer Speicherkarte installiert werden. Bei einem Softwarepaket handelt es sich in der Regel um eine große, komprimierte Datei, die zahlreiche Komponentendateien enthält.

WICHTIG: Wenn Sie Softwarepakete auf den Communicator herunterladen oder übertragen, verwenden Sie nur Pakete, deren Dateien die Endung.sis aufweisen. Ein Beispiel für einen geeigneten Dateinamen ist „MediaPlayer.sis“.

ACHTUNG! Installieren Sie nur Software von Quellen, die einen ausreichenden Schutz vor Viren und anderer gefährlicher Software bieten. Zu Ihrer Unterstützung verwendet das Installationssystem von Nokia 9210 Communicator digitale Signaturen und Zertifikate bei Softwarepaketen. Siehe Seite 259.

Wenn Sie eine Software ohne digitale Signatur oder Zertifikat installieren, wird eine Warnung eingeblendet (siehe Abbildung 92).

Beispiel: Wenn Sie über die Anwendung „Internet“ eine Anwendung vom Internet herunterladen.

Tipp: Sie können die Installation auch starten, indem Sie das Installationspaket mit dem Datei-Manager im Speicher des Communicators oder auf der Speicherkarte suchen, es markieren und dann die Eingabetaste drücken.

Tipp: Wenn Sie die PC Suite für den Nokia 9210 Communicator auf Ihrem PC installiert haben und Ihr Communicator an den PC angeschlossen ist, können Sie Software auch durch einen Doppelklick auf eine SIS-Datei installieren, die auf Ihrem Computer gespeichert ist.



Abbildung 92

Wenn diese Warnungsmeldung angezeigt wird, fahren Sie mit der Installation nur dann fort, wenn Ihnen Herkunft und Inhalt des Softwarepakets bekannt sind.

Das Installationsprogramm prüft außerdem die Integrität des Pakets, das installiert werden soll. Nach Beendigung dieser Prüfung wird die Anwendung auf dem Communicator installiert. Im Laufe der Installation werden Informationen zu den Prüfungen angezeigt, die bei dem Paket durchgeführt werden. Sie können die Installation jederzeit abbrechen.

So deinstallieren Sie Software:

1 Um ein installiertes Softwarepaket von Ihrem Communicator zu entfernen, wählen Sie auf der Registerkarte *Installierte Software* die Software aus, die deinstalliert werden soll, und drücken anschließend auf **Entfernen**.
2 Es wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie den Vorgang bestätigen müssen. Drücken Sie auf OK, um die Software zu deinstallieren.

Hinweis: Einige Softwarepakete aktualisieren vorhandene Softwarekomponenten und können nicht entfernt werden.

WICHTIG: Wenn Sie Software deinstallieren, können Sie diese anschließend nur über die Originaldatei des Softwarepakets oder über die vollständige Sicherung des entfernten Softwarepakets wiederherstellen. Wenn Sie

ein Softwarepaket deinstallieren, können Sie Dokumente, die mit dieser Software erstellt wurden, unter Umständen nicht mehr öffnen. Wenn ein anderes Softwarepaket von der entfernten Software abhängt, kann dieses Softwarepaket unter Umständen nicht mehr ausgeführt werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Dokumentation zu der installierten Software.

Installationsprotokoll

Um die Liste der installierten und deinstallierten Softwareprodukte anzuzeigen, drücken Sie die Menütaste und navigieren anschließend zur Seite *Protokoll*. Diese Liste gibt an, welche Software zu welchem Zeitpunkt installiert bzw. entfernt wurde. Wenn nach der Installation eines Softwarepakets Probleme mit dem Communicator auftreten, können Sie anhand dieser Liste ermitteln, welche Software möglicherweise die Ursache für das Problem ist. Mit Hilfe der Informationen in dieser Liste können Sie auch Probleme beheben, die durch inkompatible Softwarepakete verursacht wurden.

Installationseinstellungen

Auf der Registerkarte „Voreinstellungen" können Sie die gewünschten Optionen für die Softwareinstallation angeben. Sie können folgende Optionen festlegen:

Nach Gebrauch löschen – Wenn Sie *Ja* wählen, wird die Installationsdatei für das Softwarepaket (mit der Erweiterung .sis) nach der Installation vom Communicator gelöscht. Wenn Sie Softwarepakete mit dem WWW-Browser herunterladen, können Sie dadurch den erforderlichen Speicherplatz reduzieren.

Hinweis: Wenn Sie die Datei für das Softwarepaket für eine erneute Installation speichern möchten, setzen Sie diese Option auf *Nein*, oder stellen Sie sicher, dass auf dem PC oder auf einer CD-ROM eine Kopie der Datei gespeichert ist.

Standardsprache – Sie können als Standardsprache für die Installation die Sprache des Nokia 9210 Communicators wählen. Wenn das Softwarepaket verschiedene Sprachversionen der Software enthält, wird die hier ausgewählte Sprachversion installiert.

Software sortieren nach – Um die Listeneinträge für installierte Softwarepakete zu sortieren, wählen Sie *Name*, *Typ*oder *Größe*.

Standardordner

Mit der Option *Standardordner* können Sie den Ordner definieren, der als Standardordner fungiert, wenn Sie ein Dokument auf Ihrem Communicator speichern möchten. Weitere Informationen zum Verwalten von Dateien und Ordnern finden Sie unter „Datei-Manager“ auf Seite 240.

Speicher

Hier können Sie anzeigen, wie viel freier Speicher für Daten und neue Software zur Verfügung steht. Sie können einen Bildlauf durchführen und den Speicherbedarf der folgenden Details ermitteln: *Dokumente*, *Arbeitsblätter*, *Sounds*, *Fax*, *E-Mails*, *SMS-Mitteilungen*, *Kalenderdaten*, *Kontakte*, *Bilder*, *Zusätzliche Programme* und *Andere Dateien*.

Wenn Ihre Speicherkarte im Communicator eingelegt ist, drücken Sie auf **Speicherkarte**, um den verfügbaren Speicher auf der Karte zu ermitteln. Drücken Sie auf **Gerät**, um zur Anzeige für den Communicatorspeicher zurückzukehren.

Wenn nur noch wenig Speicher zur Verfügung steht, sollten Sie einige Dokumente löschen. Sie können die Dokumente vorher drucken, als Faxmitteilungen oder E-Mails senden bzw. auf einen PC oder eine Speicherkarte übertragen.

Info

Hier können Sie einen Bildlauf durchführen, um allgemeine Informationen zum Nokia 9210 Communicator anzuzeigen.

Rekorder

Sie können mit dem Rekorder Telefonate und Sprachmemos aufnehmen. Sie können diese Aufnahmen und andere Audiodateien auch abspielen.

Die Maximallänge einer Aufnahme hängt vom verfügbaren Speicherplatz ab.

Sie können Dateien öffnen, die in einem der folgenden Formate gespeichert wurden: .WAV, .AU und im codiert komprimierten GSM-Dateiformat. Die Komprimierung erfolgt implizit während der Aufnahme.

Die Anwendung „Rekorder“ enthält all die Funktionen wie **Abspielen**, **Stopp**, **Pause** und **Aufnehmen**, die Sie auch bei einem gewöhnlichen Aufnahmegerät finden. Durch Drücken von **Fortfahren** können Sie die Aufnahme oder Wiedergabe nach einer Pause fortsetzen.

Tipp: Wenn Sie akustische Signale und Sprachmeldungen aufgezeichnet haben, können Sie diese als Rufton verwenden. Siehe Seite 116.

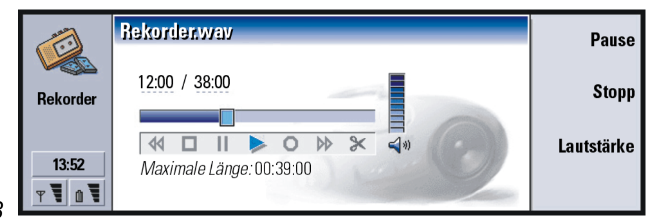


Abbildung 93

Sie können die Lautstärke der Anwendung „Rekorder“ ändern, indem Sie die Pfeiltasten ∧ und ∨ betätigen. Sie können mit den Befehlen im Menü „Bearbeiten“ auch Audiodateien bearbeiten.

Hinweis: Das Aufzeichnen von Anrufen unterliegt der Rechtsprechung Ihres Landes.

Hinweis: Weitere Informationen zum Rekorder finden Sie in der Hilfe für den Nokia 9210 Communicator.

Bild-Manager

Die Anwendung „Bild-Manager“ fungiert als Datei-Manager für Bilder. Ein Anwendungsordner für Bilder wird „Album“ genannt. Bilder werden als Miniaturansichten in Alben angezeigt. Die Miniaturansicht ist eine verkleinerte Darstellung des Originalbildes.

Der Bild-Manager unterstützt zahlreiche Grafikformate. Hierzu gehören JPEG, TIFF, GIF, BMP, MBM und WBMP.

Sie können alle allgemein üblichen Bilddateien direkt zur Ansicht öffnen. Drücken Sie auf **Vergrößern**, um das Bild zu vergrößern, auf **Verkleinern**, um das Bild zu verkleinern und auf **Drehen**, um es zu drehen.

Um die Eigenschaften eines Bildes anzuzeigen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Datei* > *Eigenschaften...*.

Die Anwendung „Bild-Manager" dient zum Anzeigen von Bildern und zur Verwaltung von Alben.

Sie können Bilder löschen, umbenennen, kopieren und in ein anderes Album verschieben sowie eigene Alben erstellen und zu Ihren Favoriten hinzufügen.

Tipp: Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Ansicht* > *Zoom* > *Zoomfaktor...*, um einen genauen Zoomfaktor einzugeben.

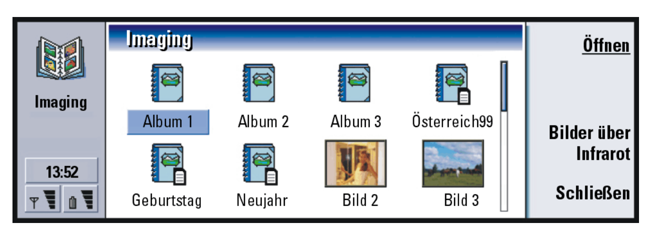


Abbildung 94

Tipp: Wenn Sie Bilder oder Alben im Verzeichnis *d:\Documents\Photo gallery* auf einer externen Speicherkarte gespeichert haben, werden auch sie in dieser Ansicht angezeigt.

Hinweis: Alben können nur Bilder enthalten. Sie können keine untergeordneten Alben enthalten.

Sie können Bilder auch über Infrarot empfangen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „So können Sie Bilder über Infrarot empfangen:" auf Seite 272.

So erstellen Sie ein neues Album:

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Datei* > *Neues Album...*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.

2 Legen Sie die folgenden Optionen fest:
Name: Name des Albums.
3 Um das Album im Communicator zu speichern, drücken Sie auf **Lokal erstellen**. Um das Album auf der Speicherkarte zu speichern, drücken Sie auf **Auf Speicherkarte erstellen**.

So zeigen Sie den Albeninhalt an:

Tipp: Um ein Bild zu öffnen, das nicht in einem Album gespeichert ist, wählen Sie *Datei* > *Öffnen in...*.

1. Wählen Sie das Album in der Hauptansicht der Anwendung „Bild-Manager“, und drücken Sie auf **Öffnen**. Es wird eine Miniaturansicht mit dem Albeninhalt geöffnet.
2. Verwenden Sie die Pfeiltaste, um in dem Album einen Bildlauf durchzuführen. Um ein Bild zur Ansicht zu öffnen, drücken Sie auf **Öffnen**.
3. Um gegebenenfalls den nächsten Bereich in dem Bild anzuzeigen, drücken Sie die Menütaste und wählen *Ansicht* > *Nächster Frame*. Um zum vorherigen Bild zurückzukehren, drücken Sie auf *Vorheriger Frame*.
4. Drücken Sie auf **Album schließen**, um zur Miniaturansicht zurückzukehren.

So verschieben Sie Bilder in Alben:

1. Wählen Sie die gewünschten Bilder in der Miniaturansicht mit den Pfeiltasten.
2. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Bearbeiten* > *Kopieren* oder *Ausschneiden*.
3. Drücken Sie auf **Album schließen**.
4. Öffnen Sie das Zielalbum.
5. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Bearbeiten* > *Einfügen*.

Tipp: Mit der Leertaste können Sie mehrere Bilder auswählen. Sie können auch die Befehle im Menü *Bearbeiten* und die entsprechenden Tastenkombinationen (Strg+X, Strg+C, Strg+V) verwenden, um Bilder zu verschieben oder zu kopieren.

6. Wenn das Zielalbum bereits Bilder mit der gleichen Bezeichnung enthält, müssen Sie bestätigen, ob diese Bilder ersetzt werden sollen. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   Ersetzen – Das vorhandene Bild wird durch das eingefügte Bild ersetzt.
   Alle ersetzen – Alle vorhandenen, gleichnamigen Bilder werden ersetzt.
   Überspringen – Ersetzt das Bild nicht und fährt mit dem Vorgang fort.
   Abbrechen – Bricht den gesamten Vorgang ab.

Tipp: Um ein Album oder ein Bild umzubenennen, wählen Sie *Datei* > *Umbenennen...*, geben einen Namen ein und drücken dann auf OK. Die Dateierweiterung kann nicht geändert werden.

So können Sie aus Originalbildern neue Bilder erstellen:

Sie können Teile eines geöffneten Bildes auswählen und diese als separate Bilder speichern, um sie erneut zu verwenden.

1 Öffnen Sie eine Bilddatei. Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Bearbeiten* > *Bildbereich auswählen*. Der Auswahlrahmen wird jetzt im Bild angezeigt.
2 Mit den Pfeiltasten können Sie den Auswahlrahmen verschieben.
Um die Größe des Auswahlrahmens zu ändern, halten Sie die Strg-Taste gedrückt und verwenden die Pfeiltasten.
3 Um den Auswahlbereich als eigenes Bild zu speichern, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Datei* > *Speichern unter...*. Wählen Sie die Option *Ausgewählter Bereich*.
4 Wählen Sie den Ordner, in dem Sie die neue Bilddatei speichern wollen, geben Sie ihr einen Namen, und drücken Sie auf OK.

So ändern Sie die Größe von Bildern:

1 Drücken Sie die Menütaste, und wählen Sie *Optionen* > *Größe anpassen...*. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten die neue Größe, und drücken Sie auf Auswählen. Sie können auch auf Einpassen drücken, um die Werte für die Ansicht abzurufen, in der das Bild horizontal zum Bildschirm in die Dialogfelder passt.

So können Sie Bilder über Infrarot empfangen:

1 Öffnen Sie das Album, in dem die empfangene Datei abgelegt werden soll.
2 Drücken Sie auf Bilder über Infrarot. Ein Dialogfeld wird geöffnet.
3 Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
In Album empfangen: Bilder empfangen und speichern.
Senden und Empfangen: Bilder empfangen und als E-Mail senden.
Empfangen und Faxen: Bilder empfangen und als Fax senden.

4 Drücken Sie auf OK.

Video

Die Anwendung „Video“ zeigt Video-Clips von Dateien im NIM-Format (Nokia Interleaved Multimedia). Sie können diese Dateien über den Dateimanager oder andere Anwendungen im Communicator öffnen, oder sie herunterladen und über Ihren WWW-Browser abspielen.

Sie finden Dateien im NIM-Format auch auf der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM. NIM-Dateien können außerdem auf den Internetseiten von Club Nokia (www.club.nokia.com) abgerufen werden. Sie können auch ein allgemeines Videoformat, beispielsweise AVI, in das NIM-Format umwandeln. Verwenden Sie hierzu das Konvertierungsprogramm für Multimedia-Dateien. Sie finden diese Anwendung auf der CD-ROM. Weitere Informationen zum Installieren der Dateien von der CD-ROM finden Sie auf Seite 39.

WICHTIG: Die Anwendung „Video“ ist auf der im Lieferumfang enthaltenen Speicherkarte vorinstalliert. Dieses Programm kann nicht ausgeführt werden, wenn Sie die Speicherkarte entfernen.

Tipp: Um Mitglied bei Club Nokia zu werden, rufen Sie die Internetseite www.nokia.com/phones/clubnokia.html auf oder wenden sich an Ihren Nokia-Händler. Weitere Informationen finden Sie auf der im Lieferumfang enthaltenen Einladungskarte zu Club Nokia.

So spielen Sie Videodateien ab:

Abbildung 95 veranschaulicht die Hauptansicht der Anwendung „Video“.



Abbildung 95

Die Benutzeroberfläche enthält Schaltflächen für die Wiedergabe-, Pause- und Stopptaste. Die verstrichene Zeit und die Gesamtdauer werden als digitale Zahlenfolgen angegeben.

Cell Broadcast Viewer

Tipp: Erkundigen Sie sich bei Ihrem Diensteanbieter, ob dieser CB unterstützt.

Cell Broadcast ist eine Anwendung, die Sie gemeinsam mit dem Dienst Cell Broadcast (CB) verwenden, um Nachrichten anzuzeigen und für Sie interessante Themen zu abonnieren. Sie können über CB Kurznachrichten zu verschiedenen Themen erhalten, beispielsweise zu Taxis, Wettervorhersagen, Diensten von Diensteanbietern und Telefonauskünften.

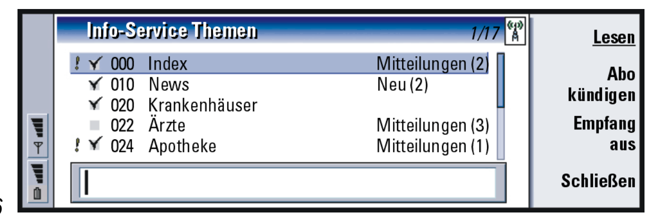


Abbildung 96

Um CB-Nachrichten zu aktivieren bzw. zu deaktivieren, drücken Sie in der Hauptansicht von CB Viewer auf **Empfang an** oder **Empfang aus**.

Drücken Sie auf **Lesen**, um die Nachricht zu lesen, und drücken Sie dann auf **Nächste**, oder verwenden Sie die Befehle im Menü „Ansicht", um noch mehr Nachrichten zu suchen.

Tipp: Sie können verschiedene Themen suchen. Geben Sie den Namen des gewünschten Themas im Suchfeld ein.

Wenn Sie ein Thema abonnieren möchten, führen Sie einen Bildlauf zu diesem Thema durch und drücken dann auf **Abonnieren**. Unten links neben dem Thema wird ein Häkchen angezeigt. Um das Abonnement zu kündigen, drücken Sie auf **Abo kündigen**.

Um Themen bei deaktiviertem Empfang hinzuzufügen, zu bearbeiten oder zu löschen, drücken Sie die Menütaste und wählen > *Thema* > *Thema hinzufügen*/*Thema bearbeiten*/*Themen löschen*.

Wenn Sie über ein Dialogfeld benachrichtigt werden möchten, sobald eine neue Nachricht zu einem bestimmten Thema eingeht, drücken Sie die Menütaste und wählen *Thema* > *Als Top-Thema kennzeichnen*. Das Top-Thema wird durch ein Ausrufezeichen (**!**) gekennzeichnet.

Tipp: Sie können ein Thema schnell als Top-Thema markieren, indem Sie das Thema auswählen und anschließend Strg+M drücken.

So können Sie Themenlisten erstellen oder umbenennen:

Zum Erstellen einer neuen Liste drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Liste* > *Neue Liste...* oder *Neue Liste mit gewählten Themen...*.

Tipp: Sie können die Themen auch sortieren. Drücken Sie hierzu die Menütaste, und wählen Sie anschließend im Menü *Ansicht* den gewünschten Sortierbefehl.

Um eine geöffnete Liste umzubenennen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Liste* > *Liste umbenennen...*.

Hierzu muss der Empfang deaktiviert sein.

So öffnen Sie eine Themenliste:

Um eine andere Liste zu öffnen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Liste* > *Auswahl – Themenliste*.

Sie können in anderen Themenlisten weiterhin Themen abonnieren und als Top-Themen festlegen.

So ermitteln Sie neue Themen:

Um neue Themen automatisch hinzuzufügen, drücken Sie die Menütaste und wählen anschließend *Optionen* > *Einstellungen...*. Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Neue Themen zur Liste hinzufügen – Folgende Optionen sind verfügbar: *Ja*/*Nein*. Wenn Sie *Ja* wählen, werden alle neuen Themen automatisch in Ihre Themenliste aufgenommen. Wenn Sie *Nein* wählen, werden nur Nachrichten zu abonnierten Themen oder zu Top-Themen hinzugefügt, die bereits in Ihrer Themenliste eingetragen sind.

Sprache – Wählen Sie die Sprache für die Themen, die Sie erhalten möchten. Wählen Sie *Alle*, um Nachrichten in jeder beliebigen Sprache zu erhalten.

Hinweis: Sie erhalten nur die Nachrichten, die in der ausgewählten Sprache verfasst wurden. Damit Sie alle Nachrichten erhalten, wählen Sie *Alle*.

Faxmodem

Sie können den Communicator in Verbindung mit einem kompatiblen PC als Faxmodem verwenden. Ihr Communicator kann über ein serielles Kabel oder über eine Infrarot-Schnittstelle an einen PC angeschlossen werden.

Bevor Ihr PC den Communicator als Faxmodem erkennen kann, müssen Sie eine neue Modemkonfiguration für Ihren PC installieren. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch Ihres Betriebssystems. Im Laufe der Installation werden Sie möglicherweise aufgefordert, den Pfad zu der Datei mit den Modeminformationen einzugeben. Der Pfad auf der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM ist: Software für PC: Drucker und Modemtreiber. Fortgeschrittene Benutzer finden unter diesem Pfad auch eine Liste mit unterstützten AT-Befehlen. Normalerweise brauchen Sie diese Befehle nicht.

Hinweis: Um den Communicator als Faxmodem verwenden zu können, müssen Datenanrufe von Ihrem Netzbetreiber unterstützt werden und für Ihre SIM-Karte aktiviert sein.

Um das Faxmodem zu öffnen, drücken Sie auf die Anwendungstaste **Extras**, wählen *Faxmodem* und drücken anschließend auf **Öffnen**.

Beachten Sie, dass eine aktive PC-Verbindung mit dem Faxmodem nach 20 Minuten automatisch deaktiviert wird, wenn keine Daten gesendet oder empfangen werden. Während eines aktiven Anrufs wird die Verbindung dagegen nicht automatisch getrennt.

Tipp: Erstellen Sie eine neue, leere Themenliste, und wählen Sie in den Einstellungen die Optionen *Ja* und *Alle*, um eine vollständige Liste der Themen anzuzeigen, die für dieses Gebiet verfügbar sind.

Hinweis: Wenn das Faxmodem aktiviert ist, können Sie die Einstellungen für das Faxmodem nicht ändern. Überprüfen Sie, dass das Faxmodem deaktiviert ist, um diese Einstellungen zu ändern.

Einstellungen

Öffnen Sie das Faxmodem, und drücken Sie auf **Einstellungen**. Ein Dialogfeld mit zwei Registerkarten wird geöffnet.

Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Die Registerkarte „Verbindung“

Verbindungstyp: Drücken Sie auf **Ändern**, um diese Option zu ändern. Folgende Optionen sind verfügbar: *Infrarot* und *Kabel*. Wenn Sie *Infrarot* ausgewählt haben, werden die restlichen Optionen automatisch eingegeben. Wenn Sie *Kabel* wählen, definieren Sie auch Folgendes:

Übertragungsrate: Die Geschwindigkeit für die Datenübertragung zwischen Communicator und PC. Die optimale Übertragungsrate für normale GSM-Anrufe beträgt 19200. Für Hochgeschwindigkeitsanrufe sollten Sie 115200 wählen. Wählen Sie in Ihrer PC-Anwendung dieselbe Übertragungsrate.

Datenbits: Definiert, wie viele Bits ein Byte bilden. Normalerweise kann die Standardoption *8* verwendet werden.

Parität: Ein Vorgang zur Paritätsfehlerprüfung. Normalerweise kann die Standardoption *Keine* verwendet werden.

Stoppbits: Legt die Anzahl verwendeter Stoppbits fest. Normalerweise kann die Standardoption *1*, verwendet werden.

Flusskontrolle: Es empfiehlt sich, die Option *Software* zu wählen. Sie müssen auf Ihrem PC dieselben Einstellungen vornehmen.

Die Registerkarte „Betriebssystem“

Windows 2000: Wenn Sie nicht Windows 2000 verwenden, drücken Sie auf Ändern und wählen *Nein*. Die restlichen Optionen auf der Registerkarte werden abgeblendet. Wenn Sie Windows 2000 verwenden, wählen Sie *Ja*. Geben Sie auch die folgenden Informationen bezüglich der Verbindung ein. Die benötigten Informationen erhalten Sie von dem Host, den Sie anrufen. Wenn Sie nicht über diese Informationen verfügen, versuchen Sie es mit den Standardoptionen.

Verbindungstyp: Folgende Optionen sind verfügbar: *Normal*/*Schnell*. *Normal* ist die Standardoption.

Remote-Modemtyp: Folgende Optionen sind verfügbar: *Analog*/*ISDN V.110*/*ISDN V.120Analog* ist die Standardoption.

Max. Verbindungsgeschwindigkeit: Standardmäßig ist in einer analogen Verbindung die Option *Automatisch* aktiviert.

Hinweis: Wenn Sie ein anderes Modem verwenden, müssen Sie die Konfiguration neu festlegen. Wenn die Verbindungseinstellungen nicht korrekt sind, kommt der Anruf nicht zustande.

So können Sie das Faxmodem aktivieren oder deaktivieren:

Drücken Sie in der Hauptansicht für das Faxmodem auf Aktivieren oder Deaktivieren.

Online Banking

Mit der Anwendung „Online Banking" können Sie all Ihre Bankgeschäfte wie z.B. Kontostands- bzw. Umsatzberichtsabfragen oder Einzel- bzw. Sammelüberweisungen für ein oder mehrere Konten, erledigen. Somit haben Sie mit der Online-Banking-Anwendung die Möglichkeit, Ihre Bankgeschäfte in Zukunft mobil, komfortabel und mit minimalem Aufwand zu tätigen.

Voraussetzungen

Für die Online-Banking-Anwendung müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Das Mobilfunknetz muss Datenanrufe unterstützen.
- Der Datenservice muss für Ihre SIM- Karte aktiviert sein.
- Für die Anwendungsinstallation muss ein Internetzugang über Ihren Internetdienstanbieter (ISP) eingerichtet sein.
- Die Online-Kommunikation mit Ihrer Bank erfolgt ausschließlich über T - Online. Ein T-Online-Zugang muss eingerichtet sein.
- Ihr Bankkonto muss für Online-Banking über T-Online vorbereitet sein, erkundigen Sie sich bitte bei Ihrer Bank über die genauen Modalitäten.

Über Ihren T-Online Zugang benötigen Sie folgende Informationen:

- Die Anschlusskennung,
- Die T-Online-Nummer,
- Die Mitbenutzernummer sowie
- Ihr persönliches T-Online-Kennwort.

Installation der Online-Banking-Anwendung

Ein Programm zur Installation der Online Banking-Anwendung ist bereits auf Ihrem Nokia 9210 Communicator vorinstalliert. Mit Hilfe dieses Programmes wird die aktuellste Version der Online Banking-Anwendung und der Zugangsinformationen zu Ihrer Bank vom Nokia 9210 Communicator - Internetserver heruntergeladen, installiert und eingerichtet.

1 Drücken Sie zunächst die Anwendungstaste Extras und starten Sie anschließend die Anwendung Online Banking.
2 Tragen Sie im nun folgenden Dialog eine beliebige Bezeichnung, den Kontoinhaber, die Kontonummer und die Bankleitzahl für Ihr Bankkonto ein. Diese Angaben werden benötigt, um nach der Installation ein erstes Konto einzurichten und können später noch geändert werden.
3 Zum Starten des Installationsvorgangs drücken Sie Erstellen.
4 Das Installationsprogramm versucht nun eine Verbindung zum Nokia 9210 Communicator - Internetserver aufzubauen. Je nach Einstellung kann es erforderlich sein, einen bereits eingerichteten Internetzugang auszuwählen. Bestätigen Sie ggf. mit OK und fahren Sie mit Punkt 7 fort.
5 Sollten Sie noch keinen Internetzugang eingerichtet haben, müssen Sie diesen nun mit Einrichten erstellen.
6 Im nachfolgenden Dialogfeld sind die Anschlusskennung, die T-Online-Nummer (Anschlussnummer), die Mitbenutzernummer sowie eine Einwahlnummer einzutragen. Diese Daten haben Sie von T-Online erhalten. Die Anschlusskennung und die Anschlussnummer sind zwölfstellige Nummern, die Ihnen als T-Online-Nutzer zugewiesen wurden. Die Mitbenutzerkennung (evtl. auch als Mitbenutzersuffix bezeichnet) wird vierstellig eingegeben (mit führenden Nullen).

Die voreingestellte Telefonnummer ist die Nummer für eine T-Online-Verbindung über das Festnetz. Es gibt spezielle, verbilligte T-Online-Nummern für Mobiltelefon-Nutzer, je nach Netz. Die aktuelle Nummer für Ihr Mobilfunknetz entnehmen Sie bitte den Informationsunterlagen Ihres Mobilfunkanbieters oder der Internetseite: http://www.nokia.de/9210info.html.

- im D1-Netz:+49 171 41 22
- im D2-Netz:+49 172 22 12 3
- im E-Plus-Netz: +49 177 19 10 11
- im VIAG-Interkom-Netz:+49 179 468 662

Bei Problemen und aus dem Ausland wählen Sie bitte +49 30 19 10 11.



Abbildung 97

Bestätigen Sie die Eingaben mit den Tasten Erstellen und OK und starten Sie den Installationsvorgang mit Erstellen.

7 Wenn Sie bei der Einrichtung Ihres Internetzugangs die Option *Passwort abfragen* mit *Ja* eingestellt haben, werden Sie nun aufgefordert, das Kennwort für Ihren Internetzugang einzugeben. Bestätigen Sie die Eingaben mit OK.

8 Der folgende Download und die anschließende Installation der Online-Banking-Anwendung kann einige Minuten dauern. Nachdem die Installation erfolgreich abgeschlossen wurde, drücken Sie **Banking starten**, um die Online-Banking-Anwendung zu laden.
9 Im nun folgenden Dialog können Sie entweder über **Weiter** die bereits eingegebenen Einstellungsangaben ergänzen bzw. verifizieren oder über **Online Hilfe** nähere Hinweise zu den Einstellungen und Funktionen der Online-Banking- Anwendung erhalten.

Online Hilfe

In der Online-Banking-Anwendung steht Ihnen in den Hauptansichten jederzeit eine Online-Hilfe zur Verfügung. Drücken Sie dazu entweder die Tastenkombination Ctrl + H oder drücken Sie Menü und wählen anschließend *Werkzeuge>Online-Hilfe*... aus.

Hinweis: Für den Zugriff auf die Online-Hilfe wird ein korrekt eingerichteter Internetzugang vorausgesetzt. Alternativ können Sie sich eine Anleitung zur Online-Banking-Anwendung im PDF-Format von den deutschen Nokia-Internetseiten herunterladen.

12. Fehlersuche

Die Club Nokia Careline beantwortet telefonisch Ihre Fragen und hilft Ihnen weiter, falls Sie Probleme mit dem Communicator haben. Weitere Informationen zur Club Nokia Careline finden Sie in der Zubehöranleitung und auf den entsprechenden Internetseiten.

Darüber hinaus können Sie das Nokia Forum unter der Internetadresse www.forum.nokia.com besuchen, um weitere Informationen zum technischen Support abzurufen.

1. Die Telefon- oder Communicator-Schnittstelle startet nicht (keine Anzeige auf beiden Displays).

Vergewissern Sie sich, dass der Akku richtig installiert und aufgeladen ist.

Stellen Sie sicher, dass die Kontaktflächen am Akku und an der Tischladestation sauber sind.

Der Ladezustand des Akkus kann für den Betrieb zu niedrig sein. Überprüfen Sie die Display-Anzeige, und achten Sie auf Akku-Warntöne. Laden Sie den Akku auf, wie auf Seite 24 beschrieben. Wird die Meldung LÄDT NICHT angezeigt, wurde der Ladevorgang unterbrochen. Das Laden des Akkus kann durch starke Temperaturschwankungen beeinträchtigt werden: Lassen Sie den Akku gegebenenfalls vor dem Laden abkühlen bzw. aufwärmen. Warten Sie einen Moment, und trennen Sie das Ladegerät. Schließen Sie das Ladegerät wieder an, und versuchen Sie es erneut. Falls der Ladevorgang noch immer nicht durchgeführt werden kann, wenden Sie sich bitte an Ihren Nokia-Händler.

2. Die Communicator-Schnittstelle startet nicht; das Display der Telefonschnittstelle blinkt.

Der Speicher des Communicators ist beschädigt. Wenden Sie sich bitte an Ihren Nokia-Händler vor Ort.

3. Der Akku ist eingelegt, aber das Telefon funktioniert nicht.

Starten Sie den Communicator neu. Entnehmen Sie dazu den Akku, und setzen Sie ihn nach 30 Sekunden wieder ein.

Versuchen Sie, den Communicator aufzuladen. Wenn die Telefonschnittstelle nicht funktioniert, obwohl die Ladeanzeige des Akkus aufleuchtet, wenden Sie sich an Ihren Nokia-Händler.

Überprüfen Sie die Anzeige für die Signalstärke: Sie befinden sich möglicherweise nicht im Dienstbereich des Mobilfunknetzes.

Vergewissern Sie sich, dass der Telefondienst für Ihre SIM-Karte aktiviert wurde.

Prüfen Sie, ob nach dem Einschalten eine Fehlermeldung auf dem Display angezeigt wird. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Nokia-Händler.

Überprüfen Sie, ob die SIM-Karte richtig installiert wurde. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der „Kurzanleitung“.

4. Die Communicator-Schnittstelle schaltet sich nicht ein oder Anwendungen reagieren nicht mehr.

Schließen Sie den Communicator, und öffnen Sie ihn wieder. Wenn das Problem dadurch nicht behoben werden kann, schließen Sie den Communicator und entnehmen den Akku. Setzen Sie den Akku wieder ein, und öffnen Sie den Communicator erneut. Der Communicator führt einen Selbsttest durch und startet.

Versuchen Sie, den Communicator aufzuladen.

Wenn die Anwendung immer noch nicht reagiert, löschen Sie alle temporären Dateien. Gehen Sie hierzu folgendermaßen vor:

1 Trennen Sie das Ladegerät, und entfernen Sie den Akku, um den Communicator neu zu starten.
2 Setzen Sie den Akku wieder ein, und öffnen Sie den Communicator.
3 Wenn der Begrüßungsbildschirm des Nokia 9210 Communicators angezeigt wird, drücken Sie sofort die Tasten Strg+Umschalt+I und halten sie einige Sekunden gedrückt. Die Taste „I" sollte zuletzt gedrückt werden.
4 Alle temporären Dateien werden nun gelöscht. Hierdurch werden Einstellungen, die Sie in einigen Anwendungen vorgenommen haben, zwar zurückgesetzt, Systemeinstellungen wie die Konfiguration der Internetzugänge werden jedoch nicht verändert. Alle anderen Anwendungen und Dateien bleiben unverändert.

Falls die oben beschriebene Vorgehensweise das Problem nicht behebt, haben Sie noch die Möglichkeit, den internen Speicher des Communicators zu formatieren. Sollte auch dies nichts nützen, wenden Sie sich bitte an Ihren Händler vor Ort. Bedenken Sie, dass das Formatieren des Speichers alle Elemente löscht, mit Ausnahme der ab Werk im ROM-Speicher installierten Standardanwendungen! Wenn Sie mit der PC Suite eine vollständige Sicherung vorgenommen haben, können Sie die PC Suite verwenden, um den Speicher zu formatieren, und anschließend die Sicherungsdateien wiederherstellen. Wenn Sie die Sicherung auf einer Speicherkarte ausgeführt haben, finden Sie entsprechende Informationen unter „So erstellen Sie Sicherungskopien und stellen Daten aus der Mini-Speicherkarte wieder her:" auf Seite 246. Wenn Sie keine Sicherung erstellt haben, den internen Speicher aber dennoch formatieren müssen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1 Trennen Sie das Ladegerät, und entfernen Sie den Akku, um den Communicator neu zu starten.

2 Setzen Sie den Akku wieder ein, und öffnen Sie den Communicator.
3 Wenn der Begrüßungsbildschirm des Nokia 9210 Communicators angezeigt wird, drücken Sie sofort die Tasten Strg+Umschalt+F und halten sie einige Sekunden gedrückt. Die Taste „F“ sollte zuletzt gedrückt werden.
4 Die Formatierung wird gestartet. Es dauert mindestens zwei Minuten, um die Formatierung abzuschließen.
5 Suchen Sie mit Hilfe des Windows Explorers das Installationspaket *All_Nokia_9210_data.sis*, das sich auf der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM im Ordner *Auf dem Gerät vorinstalliert* befindet, und installieren Sie es.

5. Anrufe können nicht getätigt oder entgegengenommen werden.

Überprüfen Sie, ob das Flugprofil aktiviert ist. Wenn dieses Profil aktiviert ist, können Anrufe weder getätigt noch entgegengenommen werden.

Stellen Sie sicher, dass die Telefonschnittstelle eingeschaltet ist. Schließen Sie den Communicator, und schalten Sie die Telefonschnittstelle ein.

Wenn die Meldung UNGÜLTIGE SIM-KARTE angezeigt wird, kann die SIM-Karte nicht im Communicator verwendet werden. Wenden Sie sich an Ihren Vertragshändler oder Ihren Diensteanbieter.

Überprüfen Sie den Status der Anrufsperren und Anrufumleitungen. Weitere Informationen finden Sie unter „Einstellungen für Netzdienste“ auf Seite 96.

Die Telefonschnittstelle ist möglicherweise belegt: Daten oder Faxmitteilungen werden gerade gesendet bzw. empfangen, oder der Communicator wird als Faxmodem verwendet. Warten Sie, bis die Daten-/Faxübertragung abgeschlossen ist, oder beenden Sie die Verbindung, indem Sie auf dem Tastenfeld der Telefonschnittstelle auf drücken.

6. Schlechte Anrufqualität.

Möglicherweise kann am derzeitigen Standort keine bessere Anrufqualität erzielt werden. Dieses Problem kann besonders während der Fahrt in einem Kraftfahrzeug oder in einem Zug auftreten. Begeben Sie sich an einen Ort, an dem der Signalempfang besser ist. Siehe „GSM-Mobilfunktelefonie“ auf Seite 8.

Der Empfang ist in der Regel in oberirdischen Etagen, im Freien sowie im ortsfesten Betrieb besser. Manchmal genügt es bereits, das Gerät etwas zu verschieben, um einen besseren Empfang zu erhalten. Sie können auch versuchen, den Communicator im Freisprechbetrieb zu verwenden (siehe Seite 80). Denken Sie daran, die Antenne stets in eine senkrechte Position zu bringen.

7. Anrufe, Faxmitteilungen oder Datenverbindungen können nicht umgeleitet oder gesperrt werden.

Der gewünschte Dienst ist u. U. nicht für Sie freigeschaltet oder wird nicht vom Netz unterstützt. Es ist jedoch auch möglich, dass die Nummer der SMS-Zentrale bzw. die Zielnummer der Anrufumleitung nicht oder aber fehlerhaft eingegeben wurde.

Faxumleitungen und Faxsperren werden eingerichtet in *Optionen* > *Kontoeinstellungen...* > *ECM* unter **Mitteilungen**. Datensperren werden in den Interneteinstellungen festgelegt. Datenanrufe können nicht umgeleitet werden.

8. Es kann kein Kontakteintrag ausgewählt werden.

Wenn es nicht möglich ist, in den Kontaktverzeichnissen der Anwendungen „Telefon“, „Fax“, „SMS“ oder „E-Mail“ eine Kontaktperson auszuwählen, enthält der entsprechende Kontakteintrag keine Telefon-, Fax-, Mobiltelefonnummer bzw. E-Mail-Adresse. Geben Sie in der Anwendung „Kontakte“ die fehlenden Informationen in die Kontaktkarte ein.

9. Faxmitteilungen, Kurzmitteilungen oder E-Mails können nicht gesendet oder empfangen werden.

Überprüfen Sie, ob der betreffende Netzdienst für Sie freigeschaltet ist.

Möglicherweise ist die Telefonschnittstelle ausgeschaltet, oder es steht nicht genügend Speicherplatz auf dem Communicator zur Verfügung.

Es ist auch möglich, dass das verwendete Nummernformat nicht gültig ist, unter der angerufenen Nummer innerhalb von zehn Anrufen sich niemand gemeldet hat oder die falsche Nummer gewählt wurde.

Die Telefonschnittstelle ist möglicherweise belegt: Daten oder Faxmitteilungen werden gerade gesendet bzw. empfangen, oder der Communicator wird als Faxmodem verwendet. Warten Sie, bis die Daten-/Faxübertragung abgeschlossen ist, oder beenden Sie die Verbindung, indem Sie auf dem Tastenfeld der Telefonschnittstelle auf drücken.

Möglicherweise sind Fax-/Datensperren aktiv. Faxsperren/-umleitungen werden eingerichtet in *Optionen* > *Kontoeinstellungen...* > *ECM* unter **Mitteilungen**.

Faxempfang: Die SIM-Karte enthält u. U. keine Faxnummer.

E-Mail-Empfang: Sie haben möglicherweise keinen Remote-Mailbox-Dienst abonniert, oder der von Ihnen genutzte E-Mail-Dienst verwendet ein anderes Protokoll als das von Ihnen ausgewählte. (Fragen Sie Ihren Internetdiensteanbieter, ob Sie POP3 oder IMAP4 verwenden sollten.) Wenn Sie sichere Verbindungen verwenden, muss auch Ihr Remote-Mailbox-Dienst sichere Verbindungen unterstützen. Es kann sich auch um ein vorübergehendes Problem bei dem Remote-Mailbox-Dienst oder bei den Internetservern zwischen Communicator und Remote-Mailbox handeln. Versuchen Sie es nach einigen Minuten erneut, und wenden Sie sich dann an Ihren Internetdiensteanbieter.

Senden einer E-Mail: Es wurde möglicherweise kein Remote-Mailbox-Dienst abonniert, oder der E-Mail-Server für das Senden von E-Mails unterstützt das SMTP-Protokoll nicht. Wenn Sie sichere Verbindungen verwenden, muss auch Ihr Remote-Mailbox-Dienst sichere Verbindungen unterstützen. Es kann sich auch um ein vorübergehendes Problem bei dem Remote-Mailbox-Dienst oder bei den Internetservern zwischen Communicator und Remote-Mailbox handeln. Versuchen Sie es nach einigen Minuten erneut, und wenden Sie sich dann an Ihren Internetdiensteanbieter. Wenn Sie die Sendeoption „Auf Anfrage“ verwenden, müssen E-Mails über den Postausgang für Dokumente gesendet werden. Siehe „Postausgang“ auf Seite 188.

Wenn Sie beim Herstellen einer Verbindung zu Ihrer Remote-Mailbox Fehlermeldungen des Diensteanbieters erhalten, wenden Sie sich an Ihren Remote-Mailbox-Diensteanbieter. Ihre Remote-Mailbox enthält u. U. fehlerhafte E-Mail-Mitteilungen, oder die Einstellungen des E-Mail-Servers sind falsch.

Wenn beim Senden von E-Mails mit Anhängen Probleme auftreten, wählen Sie **Senden abbrechen** und versuchen es erneut. Wenn das Problem weiterhin besteht, können Sie die Tastenkombination Umschalt+Tabulator+Pfeil-nach-rechts-Taste verwenden. Da einige Anhänge sehr viel Speicherplatz benötigen, ist es empfehlenswert, Daten aus dem Speicher des Communicators zu löschen, um Speicherplatz freizugeben.

Senden von Kurzmitteilungen: Möglicherweise ist der SMS-Dienst nicht für Sie freigeschaltet, oder die Nummer der SMS-Zentrale wurde nicht bzw. falsch eingegeben. Wenden Sie sich an Ihren Diensteanbieter.

Der Fehler kann jedoch auch vom Mobilfunknetz verursacht werden. Mögliche Ursachen: Keine Netzunterstützung für SMS, Fax oder Daten/E-Mail, Netzstörung, Netzüberlastung oder Signalstärke für Sendevorgang unzureichend.

10. Auf dem Display der Telefonschnittstelle erscheint die Meldung „Mitteilung zu lang“, bei dem Versuch, eine erhaltene Kurzmitteilung zu öffnen.

Die empfangene Mitteilung ist über 1377 Zeichen lang. Verwenden Sie die Anwendung „Telefon“, um die Mitteilung zu lesen.

11. Die Internetverbindung kann nicht hergestellt werden.

Wenn Sie vergeblich versuchen, eine Internetverbindung herzustellen (um das Internet zu verwenden oder E-Mails zu empfangen bzw. zu senden), können Sie die folgende Checkliste verwenden, um die Ursache für das Problem zu finden.

1 Ist die Option Datenanruf aktiviert, wenn Sie versuchen, die Verbindung herzustellen? Überprüfen Sie die Anzeige für Datenanrufe auf der Telefonschnittstelle. Wenn der Datenanruf einige Sekunden nach Verbindungsaufbau wieder getrennt wird, überprüfen Sie die Telefonnummer in den Interneteinstellungen. Weitere Informationen finden Sie auf Seite 154.
   Wenn die Telefonnummer korrekt ist, können schlechte Netzbedingungen oder ein überlastetes GSM-Netz die Ursache für das Problem sein. Überprüfen Sie auch die Einstellungen für Datenanrufe in den Interneteinstellungen (Verbindungstyp, Datenanruftyp und maximale Verbindungsgeschwindigkeit). Weitere Informationen finden Sie auf Seite 154.
   Wenden Sie sich bei Problemen mit Datenanrufen an Ihren Netzbetreiber oder Internetdiensteanbieter. Diese können Ihnen den benötigten Remote-Modemtyp nennen. Wenn Sie außerhalb Ihres üblichen Netzbereiches mit Roaming arbeiten, könnte es hilfreich sein, die Grundeinstellungen für GSM-Datenanrufe zu verwenden, die in einem Tipp auf Seite 160 beschrieben sind.

2 Wenn der Datenanruf aktiviert ist, Sie aber keine E-Mails empfangen oder senden können, versuchen Sie, über den WWW-Browser eine Verbindung zu den Internetseiten Ihres Internetdiensteanbieters herzustellen. Wenn dies funktioniert, liegt das Problem höchstwahrscheinlich an den E-Mail-Einstellungen oder am Remote-Mailbox-Dienst. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel „Fehlersuche“ unter „Senden einer E-Mail“ auf Seite 290 oder unter „E-Mail-Einstellungen“ auf Seite 199.

3 Wenn der Datenanruf aktiviert ist, Sie aber keine Internetseiten mit dem WWW-Browser herunterladen können, beachten Sie die letzte Statusanzeige in der Titelleiste des WWW-Browsers.

- Wenn in der Statusanzeige „Warten auf Antwort“ oder „Hostname wird gesucht“ zu lesen ist, haben Sie wahrscheinlich die Internetadresse (den URL) falsch eingegeben, oder es ist ein Problem mit den Proxyservereinstellungen im Internetzugang oder mit dem Proxyserver selbst aufgetreten. Es ist aber auch möglich, dass es sich um ein vorübergehendes Problem mit dem Internetserver oder den Internetverbindungen zwischen Internetserver und Ihrem Internetdiensteanbieter handelt. Überprüfen Sie die Proxyservereinstellungen. Informationen hierzu finden Sie auf Seite 158. Trennen Sie den Anruf, warten Sie einige Minuten, und versuchen Sie erneut, die Verbindung herzustellen. Wenn die Verbindung immer noch nicht zustande kommt, wenden Sie sich an Ihren Internetdiensteanbieter.
- Wenn in der Statusanzeige „Anmelden beim Netzwerk“ oder „Verbunden“ erscheint, liegt das Problem sehr wahrscheinlich an Ihren Einstellungen für den Internetzugang (Informationen hierzu Seite 154) oder am Einwahlsystem Ihres Internetdiensteanbieters. Es ist aber auch möglich, dass Sie ein Skript benötigen, um eine Verbindung zu Ihrem Internetdiensteanbieter herzustellen. Trennen Sie den Datenanruf, warten Sie einige Minuten und

versuchen Sie erneut, die Verbindung herzustellen. Wenn die Verbindung immer noch nicht zustande kommt, wenden Sie sich an Ihren Internetdiensteanbieter.

4 Wenn Ihr Datenanruf unerwartet getrennt wird, können schlechte Netzbedingungen, ein überlastetes Telefonnetz oder eine zu gering eingestellte Inaktivitätsperiode die Ursache für das Problem sein.

Wenn Sie auch nach wiederholten Versuchen keine Verbindung zum Internet herstellen können, zuvor Ihre Internetverbindung aber problemlos nutzen konnten, oder wenn Sie beim Start des WWW-Browsers eine Fehlermeldung erhalten, entnehmen Sie den Akku, setzen ihn wieder ein und versuchen es erneut.

12. Infrarot-Probleme.

Der Communicator kann über die Infrarot-Schnittstelle an einen PC, einen Laptop, einen Drucker, eine Digitalkamera, ein Mobiltelefon oder einen anderen Communicator angeschlossen werden.

Wenn Sie auf Ihrem PC das Programm PC Suite für den Nokia 9210 Communicator verwenden oder Daten von einem anderen Communicator oder einer Digitalkamera empfangen möchten, müssen Sie vor dem Herstellen der Verbindung die Infrarot-Verbindung auf Ihrem Communicator aktivieren. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch zur PC Suite, das sich auf der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM befindet, und im Abschnitt „So aktivieren Sie die Infrarot-Verbindung:“ auf Seite 40 des vorliegenden Handbuchs.

Der PC, mit dem eine Verbindung hergestellt werden soll, muss über eine IrDA-kompatible Infrarot-Schnittstelle, installierte und aktivierte IrDA-Treiber sowie Microsoft Windows 95/98/98SE/Me verfügen. Weitere Informationen zu IrDA-Treibern und ihrem Einsatz unter Windows erhalten Sie von Microsoft.

Wenn Sie einen Thinkpad Laptop von IBM besitzen und Window 98SE installiert haben, könnten bei der Infrarot-Verbindung möglicherweise Probleme auftreten. Falls dies der Fall ist, gehen Sie folgendermaßen vor:

1 Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**, und wählen Sie *Einstellungen* > *Systemsteuerung*.
2 In der Systemsteuerung von Windows 98 öffnen Sie **System**.
3 Wählen Sie im Dialogfeld *Systemeigenschaften* die Registerkarte *Geräte-Manager*.
4 Wählen Sie unter *Netzwerkadapter* die Option *IBM Thinkpad Fast Infrared Port* und klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**. Das Dialogfeld *IBM Thinkpad Fast Infrared Port Properties* wird geöffnet.
5 Klicken Sie auf die Registerkarte *Treiber*, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Treiber aktualisieren**.... Der *Assistent für Gerätetreiber-Updates* wird gestartet.
6 Klicken Sie auf **Weiter**.
7 Wählen Sie die Option *Einen anderen Treiber installieren*, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Liste anzeigen**....
8 Der Assistent erkennt die seriellen Plug & Play Infrarotschnittstelle. Klicken Sie auf **OK**.
9 Klicken Sie auf **Weiter**.
10 Die serielle Plug and play Infrarotschnittstelle kann nun installiert werden. Klicken Sie auf **Weiter**.
11 Der neue Treiber ist nun installiert. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.
12 Bevor der neue Treiber genutzt werden kann, muss der Computer neu gestartet werden. Klicken Sie auf **Ja** , um den Computer neu zu starten.

Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Dokumentation“ auf der im Lieferumfang des Communicators enthaltenen CD-ROM.

13. Probleme beim Drucken.

Bei Verwendung der Infrarot-Verbindung muss die Infrarot-Schnittstelle des Druckers mit dem IrDA-Standard kompatibel sein. Siehe „So drucken Sie:“ auf Seite 35.

Wenn Sie keine funktionierende Infrarot-Verbindung aufbauen können, übertragen Sie die Datei auf einen PC, und drucken Sie sie aus. Sie können das Dokument auch als Fax an das nächste Faxgerät senden. Siehe „So erstellen und senden Sie eine neue Faxmitteilung:“ auf Seite 194.

14. PC-Verbindungsprobleme

Stellen Sie sicher, dass das Programm PC Suite für Nokia 9210 Communicator auf dem PC installiert ist und ausgeführt wird. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch zur PC Suite.

Wenn die Verbindung über ein Kabel hergestellt wird, vergewissern Sie sich, dass das Kabel an beiden Enden ordnungsgemäß angeschlossen ist.

Bei einer Infrarot-Verbindung müssen sich die Infrarot-Schnittstellen gegenüberliegen. Außerdem darf die Verbindung zwischen den Anschlüssen nicht durch Gegenstände behindert werden.

Überprüfen Sie, dass Sie die richtige (serielle) COM-Schnittstelle auf Ihrem PC verwenden.

Informationen zu sonstigen Problemen mit dem Programm PC Suite finden Sie im Handbuch zur PC Suite und in der Online-Hilfe von PC Suite im Abschnitt „Fehlersuche“.

15. Probleme mit dem Faxmodem.

Wenn der Communicator als Faxmodem verwendet wird, müssen Sie darauf achten, dass Communicator und PC dieselbe Baudrate verwenden. Wenn Sie die Infrarot-Verbindung verwenden, wird die Baudrate automatisch eingestellt. Wenn Sie die Kabelverbindung einsetzen, legen Sie die Baudrate in den Einstellungen der Anwendung „Faxmodem“ fest. Für den PC wird die Baudrate in der Verbindungssoftware des PCs eingestellt.

Bei Verwendung einer Kabelverbindung kann die vollständige Kompatibilität mit der gesamten PC-, Fax- und Terminal-Software nicht garantiert werden. Wenden Sie sich an Ihren Vertragshändler. Wenn Sie Probleme mit der Faxsoftware für den PC haben, verwenden Sie die Infrarot-Verbindung.

Wenn beim Aufbau einer Datenverbindung Probleme mit dem Remote-Modem auftreten, versuchen Sie, die Datenübertragungsrate mit Hilfe eines AT-Befehls auf einen festen Wert zu setzen. Die gängigen AT-Befehle (basierend auf der Norm ETSI 07.07), die vom Nokia 9210 Communicator unterstützt werden, sind in der Datei atcomm.txt aufgelistet. Sie finden diese Datei auf der im Lieferumfang des Communicators enthaltenen CD-ROM. Informationen zur Verwendung von AT-Befehlen und Faxmodemtreiber finden Sie in der Dokumentation der Telekommunikations- oder Faxanwendung, die Sie auf dem PC verwenden.

16. Probleme mit dem Zugriffscode.

Im Lieferzustand ist Ihr Communicator mit dem Standard-Sperrcode „12345" programmiert. Wenn Sie Ihren Sperrcode vergessen oder verloren haben, wenden Sie sich an Ihren Nokia-Händler.

Wenn Sie Ihren PIN- oder PUK-Code vergessen, verloren oder diesen Code nicht erhalten haben, wenden Sie sich an Ihren Diensteanbieter.

Informationen zu Internet- oder Terminal-Passwörtern erhalten Sie von Ihrem Internetdiensteanbieter.

17. Nicht genug Speicherplatz.

Wenn Sie feststellen, dass der Communicator nur noch über wenig Speicherkapazität verfügt oder eine Warnung angezeigt wird, dass nicht genügend Speicherplatz vorhanden ist, rufen Sie die Anwendung „Speicher“ auf. Wenn Sie im WWW-Browser einen Warnhinweis erhalten, sehen Sie unter Eintrag 18 in dieser Liste zur Fehlersuche nach.

Drücken Sie auf „Details“, um festzustellen, welche Datentypen den meisten Speicher belegen. Siehe „Speicher“ auf Seite 266.

Erstellen Sie eine Sicherungskopie aller wichtigen Daten.

Entfernen Sie Daten, die viel Speicher belegen, z. B. Dokumente, eingegangene Faxmitteilungen oder alte Termine, entweder manuell oder mit der Anwendung Gesamtlöschen. Siehe „Speicher“ auf Seite 266. Sie können die Daten auch auf eine Speicherkarte kopieren.

Hinweis: Heruntergeladene Bilder, eingegangene Faxmitteilungen und Aufnahmen können einen erheblichen Anteil des verfügbaren Speicherplatzes beanspruchen.

18. Im Ausland kann über Roaming keine Verbindung zum Internet hergestellt werden.

In Ihrem Land können Sie problemlos eine Verbindung zum Internet herstellen. Wenn Sie sich jedoch im Ausland befinden, ist dies nicht möglich. Verwenden Sie die Grundeinstellungen für eine GSM-Datenverbindung. Siehe „Die Registerkarte „Datenanruf“:“ auf Seite 159.

19. Beim Herunterladen von sehr großen Internetseiten tritt ein Speicherproblem auf .

Einige Internetseiten sind sehr umfangreich, weil sie zahlreiche große Grafiken oder Tabellen enthalten. Derartige Seiten erschöpfen den Arbeitsspeicher des Communicators sehr schnell. Wenn beim Herunterladen von Internetseiten eine Fehlermeldung über unzureichenden Speicherplatz angezeigt wird, schließen Sie zuerst alle Anwendungen, die Sie nach dem Start des WWW-Browsers geöffnet haben. Drücken Sie hierzu die Menütaste, und führen Sie einen Bildlauf zur linken Seite der Menüleiste durch, bis die geöffneten Elemente in der „Aufgabenliste“ sichtbar werden. Markieren Sie die einzelnen Elemente und schließen Sie sie.

Wenn die Probleme weiterhin bestehen, können Sie auch die Einstellung für das automatische Laden von Bildern deaktivieren. Als letzte Maßnahme können Sie den WWW-Browser schließen und neu starten. Versuchen Sie anschließend, die Seite ohne Bilder erneut herunterzuladen.

Hinweis: Das Löschen von Datendateien oder Installieren von Anwendungen hat keinerlei Auswirkungen auf den für den WWW-Browser verfügbaren Speicherplatz.

20. Einige Anwendungen sind verschwunden oder wurden versehentlich gelöscht.

Möglicherweise haben Sie die Mini-Speicherkarte, die ursprünglich in Ihren Communicator eingelegt war, herausgenommen oder ersetzt.

Falls Sie die Karte herausgenommen haben, setzen Sie sie wieder ein.

Wenn Sie die Karte ersetzt haben, verwenden Sie die PC Suite für den Nokia 9210 Communicator, um Anwendungen der Mini-Speicherkarte vom Ordner *Auf der Mini-Speicherkarte vorinstalliert*, der sich auf der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM befindet, auf der neuen Mini-Speicherkarte zu installieren.

Sie finden auch die Installationspakete für andere vorinstallierte Anwendungen im Ordner *Auf dem Gerät vorinstalliert* der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM.

Installieren Sie sämtliche fehlenden Anwendungen neu.

13. Pflege und Wartung

Der Nokia 9210 Communicator wurde mit großer Sorgfalt entworfen und hergestellt und sollte auch mit Sorgfalt behandelt werden. Wenn Sie die unten aufgeführten Vorschläge beachten, vermeiden Sie, daß die Garantie vorzeitig erlischt, und Sie werden noch über Jahre hinaus viel Freude an Ihrem Produkt haben. Beachten Sie folgendes bei der Verwendung von Communicator, Akku, Ladegerät oder sonstigem Zubehör:

Bewahren Sie das Produkt, seine Teile und sein Zubehör außer Reichweite von Kleinkindern auf.

Bewahren Sie das Produkt an einem trockenen Ort auf. In Niederschlägen, Feuchtigkeit und Flüssigkeiten sind Mineralien enthalten, die elektronische Schaltkreise korrodieren.

Verwenden oder lagern Sie das Produkt nicht in staubiger oder schmutziger Umgebungen. Bewegliche Teile können beschädigt werden.

Lagern Sie das Produkt nicht in heißer Umgebung. Hohe Temperaturen können die Lebensdauer elektronischer Geräte verkürzen, Akkus beschädigen und Kunststoffe verformen oder zum Schmelzen bringen.

Lagern Sie das Produkt nicht in kalter Umgebung. Wenn sich das Produkt (auf normale Betriebstemperatur) erwärmt, kann sich im Inneren Feuchtigkeit bilden, die elektronische Platinen beschädigen kann.

Versuchen Sie nicht, das Produkt zu öffnen. Durch unsachgemäße Behandlung kann das Gerät beschädigt werden.

Lassen Sie das Produkt nicht fallen, setzen Sie es keinem Schlag oder Stoß aus, und schütteln Sie es nicht. Durch eine solche grobe Behandlung können im Gerät befindliche Platinen zerbrechen. Wenn Sie den Communicator fallen lassen, kann das zerbrechliche Farbdisplay beschädigt werden.

Verwenden Sie keine ätzenden Chemikalien, Lösungen oder scharfe Reiniger zur Reinigung des Produkts. Benutzen Sie zur Reinigung Ihres Geräts ein weiches, mit milder Seifenlösung befeuchtetes Tuch.

Malen Sie Ihr Produkt nicht an. Farbe kann die beweglichen Teile Ihres Produkts verkleben und so einen ordnungsgemäßen Betrieb verhindern.

Verwenden Sie nur die mitgelieferte oder eine zugelassene Ersatzantenne. Nicht zugelassene Antennen, unbefugte Änderungen oder Zusätze könnten den Communicator beschädigen und gegen die für Funkgeräte geltenden Vorschriften verstoßen.

Wenn der Communicator, der Akku, das Ladegerät oder sonstiges Zubehör nicht ordnungsgemäß funktionieren, bringen Sie es zum Nokia-Kundendienst, der Ihnen behilflich ist und das Gerät bei Bedarf repariert.

14. Wichtige Sicherheits-informationen

Verkehrssicherheit

Benutzen Sie während der Fahrt keinen Communicator. Parken Sie zuerst das Fahrzeug, bevor Sie den Communicator verwenden. Befestigen Sie den Communicator stets in seiner Halterung; legen Sie den Communicator nicht auf den Beifahrersitz oder an einen Ort, von wo aus er sich bei einer Kollision oder einem plötzlichen Bremsmanöver lösen kann.

Der Einsatz einer Alarmanlage zum Auslösen der Hupe oder Einschalten der Scheinwerfer ist auf öffentlichen Straßen nicht zulässig.

Denken Sie daran: Die Verkehrssicherheit hat immer Vorrang!

Betriebsumgebung

Beachten Sie alle örtlichen Vorschriften, und schalten Sie immer dann die Telefonschnittstelle des Communicators aus, wenn der Einsatz von Mobiltelefonen verboten ist oder wenn dadurch Störungen verursacht werden oder gefährliche Situationen entstehen können.

Wenn Sie den Communicator oder ein Zubehörteil an ein anderes Gerät anschließen, lesen Sie die Bedienungsanleitung für dieses Gerät, und beachten Sie deren Sicherheitshinweise. Schließen Sie keine vom Hersteller nicht zugelassenen Produkte an.

Wie bei anderen Mobilfunkgeräten werden die Benutzer darauf hingewiesen, daß im Interesse einer zufriedenstellenden Gerätefunktion und der Sicherheit des Benutzers empfohlen wird, das Gerät nur in der normalen Betriebsposition zu benutzen (halten Sie das Gerät ans Ohr, wobei die Antenne über die Schulter zeigt).

Richten Sie den Infrarot-Strahl nicht auf die Augen eines Menschen, und verhindern Sie, daß der Infrarot-Strahl Störungen bei anderen Infrarot-Geräten verursacht.

Verwenden Sie nur von Nokia empfohlenes Zubehör, um sicherzustellen, dass die bestehenden Grenzwerte der Hochfrequenz-Abstrahlung nicht überschritten werden. Verwenden Sie für den Transport des Communicators bei eingeschalteter Telefonschnittstelle nur speziell für dieses Gerät empfohlene Taschen und Gürtelclips.

Elektronische Geräte

Die meisten modernen elektronischen Geräte sind gegen RF-Signale (Rundfunkfrequenz) abgeschirmt. Es kann jedoch vorkommen, daß bestimmte elektronische Geräte nicht gegen die RF-Signale des Communicators abgeschirmt sind.

Herzschrittmacher: Die Hersteller von Herzschrittmachern empfehlen, einen Mindestabstand von 20 cm zwischen einem Mobiltelefon und einem Herzschrittmacher einzuhalten, um potentielle Störungen des Herzschrittmachers

zu vermeiden. Diese Empfehlungen stimmen mit unabhängigen Forschungsergebnissen und den Empfehlungen von Wireless Technology Research überein. Für Personen mit einem Herzschrittmacher gilt:

Sie müssen immer einen Mindestabstand von 20 cm zwischen Communicator und Herzschrittmacher einhalten, wenn die Telefonschnittstelle eingeschaltet ist.

Sie dürfen den Communicator nicht in der Brusttasche aufbewahren.

Sie sollen das dem Herzschrittmacher gegenüberliegende Ohr verwenden, um die Gefahr möglicher Störungen zu minimieren.

Wenn Sie Grund zu der Vermutung haben, daß es zu einer Störung gekommen ist, schalten Sie sofort den Communicator aus.

Hörgeräte: Einige digitale Mobiltelefone können unter Umständen bei einigen Hörgeräten Störungen verursachen. Bei solchen Störungen können Sie sich an den Händler/Hersteller Ihres Hörgeräts wenden.

Andere medizinische Geräte: Der Betrieb eines Funkgeräts, einschließlich eines Communicators, kann unter Umständen die Funktion von nicht ausreichend abgeschirmten medizinischen Geräten stören. Erkundigen Sie sich bei einem Arzt oder dem Hersteller des medizinischen Geräts, ob es ausreichend gegen externe RF-Energie abgeschirmt ist. Schalten Sie die Telefonschnittstelle des Communicators in Einrichtungen des Gesundheitswesens aus, wenn Sie durch Schilder, Aushänge oder andere schriftliche Regelungen dazu aufgefordert werden. In Krankenhäusern oder Einrichtungen des Gesundheitswesens werden unter Umständen Geräte verwendet, die auf externe RF-Energie empfindlich reagieren könnten.

Fahrzeuge: RF-Signale können unter Umständen die Funktion nicht ordnungsgemäß installierter oder nicht ausreichend abgeschirmter elektronischer Systeme in Kraftfahrzeugen (z.B. elektronisch gesteuerte Benzineinspritzung, elektronische Antiblockiersysteme (ABS), elektronische Fahrtgeschwindigkeitsregler, Airbags) beeinträchtigen. Erkundigen Sie sich bei Ihrem Fahrzeughersteller oder seiner Vertretung hinsichtlich Ihres Fahrzeugs. Sie sollten auch beim Hersteller von Geräten nachfragen, die nachträglich in Ihr Fahrzeug eingebaut wurden.

Entsprechend gekennzeichnete Orte: Schalten Sie die Telefonschnittstelle des Communicators überall dort aus, wo entsprechende Aufforderungen darauf hinweisen.

Explosionsgefährdete Orte

Schalten Sie die Telefonschnittstelle des Communicators an explosionsgefährdeten Orten aus, und handeln Sie entsprechend den Schildern und Anweisungen. An solchen Orten kann ein Funke eine Explosion auslösen oder einen Brand verursachen, bei dem sich Menschen verletzen oder gar zu Tode kommen können.

Es wird empfohlen, den Communicator an Tankstellen auszuschalten. Es wird an die Notwendigkeit erinnert, die Einschränkungen in Bezug auf den Einsatz von Funkgeräten in Kraftstoffdepots (Lager und Verkaufsbereich), chemischen Anlagen oder Sprenggebieten zu beachten.

Orte, an denen Explosionsgefahr besteht, sind zwar häufig, aber nicht immer deutlich gekennzeichnet. Hierzu gehören beispielsweise das Unterdeck auf Schiffen; Umgebungen von Leitungen und Tanks, in denen sich Chemikalien befinden; Fahrzeuge, die mit Flüssiggas (wie z.B. Propan oder Butan) betrieben

werden; Orte, an denen sich Chemikalien oder Partikel wie Mehl, Staub oder Metallpulver in der Luft befinden sowie jeder andere Ort, an dem normalerweise empfohlen wird, den Fahrzeugmotor abzustellen.

Fahrzeuge

Der Communicator soll nur von Fachpersonal gewartet oder in das Fahrzeug eingebaut werden. Fehlerhafte Montage oder Wartung kann gefährliche Folgen haben und zum Erlöschen der für das Gerät gültigen Garantie führen.

Prüfen Sie regelmäßig, ob die Mobiltelefonausrüstung in Ihrem Fahrzeug ordnungsgemäß installiert ist und richtig funktioniert.

Bewahren Sie keine brennbaren Flüssigkeiten, Gase oder Explosivstoffe im selben Raum wie den Communicator, dessen Teile oder das Zubehör auf.

Bedenken Sie bei Fahrzeugen, die mit einem Airbag ausgestattet sind, daß der Airbag mit großer Wucht gefüllt wird. Bringen Sie fest installierte oder bewegliche Mobiltelefonausrüstung weder oberhalb des Airbags noch in dem vom gefüllten Airbag beanspruchten Bereich an. Wenn die Mobiltelefonausrüstung innerhalb des Fahrzeugs nicht ordnungsgemäß installiert ist und der Airbag gefüllt wird, kann es zu ernsthaften Verletzungen kommen.

Schalten Sie die Telefonschnittstelle des Communicators aus, bevor Sie in ein Flugzeug steigen. Der Einsatz eines Mobiltelefons an Bord eines Flugzeugs kann für den Betrieb des Flugzeugs gefährliche Folgen haben, das Mobiltelefonnetz stören und gegen Vorschriften verstoßen.

Bei Nichtbeachtung dieser Anweisungen können dem Zuwiderhandelnden Mobiltelefondienste gesperrt oder verweigert werden, und/oder es können rechtliche Schritte gegen ihn eingeleitet werden.

Notrufe

WICHTIG!

Wie jedes andere Mobiltelefon arbeitet der Nokia 9210 Communicator mit Funksignalen, Mobilfunk- und Überlandnetzen sowie vom Benutzer programmierten Funktionen. Daher kann der Verbindungsaufbau nicht in allen Situationen garantiert werden. Aus diesem Grund sollten Sie sich nicht ausschließlich auf ein Mobiltelefon verlassen, wenn es um lebenswichtige Kommunikation (z.B. medizinische Notfälle) geht.

Denken Sie daran, daß Sie mit dem Telefon nur dann Anrufe tätigen und empfangen können, wenn es eingeschaltet ist und sich in einem Versorgungsbereich mit ausreichender Signalstärke befindet. Notrufe können unter Umständen nicht auf allen Mobiltelefonnetzen getätigt werden; möglicherweise können sie auch nicht getätigt werden, wenn bestimmte Netzdienste und/oder Telefonfunktionen aktiv sind. Näheres kann bei den örtlichen Netzbetreibern erfragt werden.

Tätigen Sie einen Notruf wie folgt:

1. Wenn der Communicator geöffnet ist, schließen Sie ihn.
2. Wenn das Telefonteil nicht eingeschaltet ist, halten Sie die Taste einige Sekunden lang gedrückt, um es einzuschalten. In einigen Netzen kann es erforderlich sein, daß eine gültige SIM-Karte ordnungsgemäß in den Communicator eingesetzt wird.
3. Drücken Sie die Taste , und halten Sie sie mehrere Sekunden gedrückt, um das Gerät für Anrufe betriebsbereit zu machen und möglicherweise aktive Daten- oder Faxanrufe zu beenden.

4 Geben Sie die Notrufnummer (z.B. 112 oder eine andere offizielle Notrufnummer) Ihres Standorts ein. Die Notrufnummern können je nach Standort unterschiedlich sein.
5 Drücken Sie die Taste .

Falls bestimmte Funktionen (Anrufsperre, Nummernbeschränkung, geschlossene Benutzergruppe, Gerätesperre, Tastatursperre o.ä.) aktiv sind, müssen Sie diese Funktionen eventuell zuerst ausschalten, bevor Sie einen Notruf tätigen können. Weitere Informationen hierzu finden Sie in dieser Dokumentation, oder Sie können sie bei Ihrem Provider erfragen.

Wenn Sie einen Notruf tätigen, machen Sie Ihre Angaben so präzise und vollständig wie möglich. Bedenken Sie, daß Ihr Communicator das einzige Kommunikationsmittel sein könnte, das sich am Unfallort befindet. Beenden Sie das Gespräch erst, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Wichtige Hinweise zur Spannungsversorgung

ACHTUNG! Dieses Gerät ist für die Verwendung mit Lithium-Ionen-Akkus sowie den Ladegeräten ACH-9E, ACH-9X und ACH-9A bestimmt. Andere Nutzungsarten haben zur Folge, daß die für dieses Gerät erteilte Zulassung unwirksam wird, und können darüber hinaus eine Gefahr darstellen.Verwenden Sie nur Akkus, Ladegeräte und Zubehör, die vom Hersteller des Communicators für den Einsatz mit diesem bestimmten Communicator-Modell zugelassen wurden. Der Einsatz anderer Typen läßt die für den Communicator geltende Zulassung und die Garantie erlöschen und kann möglicherweise gefährliche

Folgen haben.Erkundigen Sie sich bei Ihrem Händler nach zugelassenem Zubehör.Ziehen Sie beim Trennen des Netzkabels von Zubehörteilen am Stecker und nicht am Kabel.

Glossar

AT-Befehle

Die Vorgänge eines Faxmodems können mit AT-Befehlen gesteuert werden. Über diese Befehle können fortgeschrittene Benutzer alle Modemfunktionen steuern. Eine Liste der gängigen AT-Befehle (basierend auf der Norm ETSI 07.07), die vom Nokia 9210 Communicator unterstützt werden, finden Sie auf der im Lieferumfang des Communicators enthaltenen CD-ROM.

Bilder, Inline, extern

Bei den Bildern einer abgerufenen Internetseite handelt es sich um Inline-Bilder. Größere Bilder werden häufig extern eingefügt und müssen separat angezeigt werden.

Cookies

Cookies sind vom Server zur Verfügung gestellte Daten, die Informationen zum Besuch von Internetseiten enthalten. Wenn Sie Cookies annehmen, kann der Server unter anderem Ihr Besuchsverhalten auf Internetseiten, Ihre Interessen sowie die von Ihnen gelesenen Informationen ermitteln.

DNS

Domain Name Service. Ein Internetdienst, der Domänennamen wie www.nokia.com in IP-Adressen wie 192.100.124.195 übersetzt. Domänennamen können Sie sich leichter merken, das Internet basiert jedoch auf IP-Addressen. Daher ist diese Übersetzung erforderlich.

Domänenname und Hostname

Die Begriffe „Domänenname“ und „Hostname“ werden gelegentlich als Synonyme verwendet, haben jedoch eine unterschiedliche Bedeutung. Der erste Teil eines vollständigen Domänennamens, beispielsweise www.forum.nokia.com, ist der Hostname. Die folgenden Bestandteile sind Namen von Domänen, denen der Host angehört. Jeder Hostname entspricht einer bestimmten IP-Adresse. Hostnamen werden verwendet, weil diese leichter zu merken sind als IP-Adressen.

DTMF-Töne (Dual Tone Multi-Frequency)

Das System für Tonwahlverfahren. Das DTMF-Verfahren weist jeder Taste eine bestimmte Frequenz bzw. einen Ton zu, die leicht von einem Microprozessor erkannt werden können. Sie können über DTMF-Töne u. a. mit Sprachmailboxen und computergesteuerten Telefoniesystemen kommunizieren.

Gateway-IP-Adresse

Die Adresse eines WAP-Gateways (siehe WAP-Gateway).

Hotspot

Internetseiten enthalten Hotspots für die Eingabe von Informationen im Internet. Beispiele für Hotspots sind Auswahllisten, Texteingabefelder sowie Schaltflächen zum Zurücksetzen und Übermitteln.

HSCSD

HSCSD (High-Speed Circuit-Switched Data) ist eine Mehrkanaltechnik zur kabellosen Datenübertragung für Mobilfunknetzbenutzer mit Datenübertragungsraten von bis zu 38,4 Kbit/sek. Dies ist vier Mal schneller als die Standardübertragungsrate von GSM (Global System for Mobile),

dessen Kommunikationsstandards aus dem Jahr 1999 stammen. HSCSD ist vergleichbar mit der Geschwindigkeit vieler herkömmlicher Modems, die über die heutigen Telefonfestnetze kommunizieren.

HTML (Hypertext Mark-up Language)

Diese Sprache definiert das Erscheinungsbild und den Inhalt von Internetdokumenten.

HTTP (Hypertext Transfer Protocol)

Ein Internetprotokoll für die Übertragung von Dokumenten.

HTTPS

HTTP über eine sichere Verbindung. Siehe SSL (Secure Socket Layer).

Hyperlink

Ein Link zu einer anderen Internetseite oder zu einer anderen Stelle auf der gleichen Internetseite. Hyperlinks sind in der Regel unterstrichen oder werden in einer anderen Farbe als der Fließtext angezeigt. Hyperlinks können auch als Bilder dargestellt werden.

IETF (Internet Engineering Task Force)

IETF ist großenteils für die Standardisierung des Internets verantwortlich. Der Nokia 9210 Communicator verwendet viele IETF-Spezifikationen. In den Einstellungen für den Rückruf ist eine Einstellung von IETF definiert, alle anderen Methoden wurden von Microsoft festgelegt.

IMAP4 (Internet Mail Access Protocol, Version 4)

Ein Protokoll für den Zugriff auf Ihre Remote-Mailbox.

Internetzugangspunkt (IAP)

Über diesen Punkt stellt Ihr Communicator mit einem Datenanruf eine Verbindung zum Internet her. Ein Internetzugangspunkt kann beispielsweise von einem Internetdiensteanbieter (ISP) oder Ihrem Unternehmen zur Verfügung gestellt werden.

ISDN-Verbindungen

ISDN-Verbindungen werden zum Durchführen von Datenanrufen zwischen dem Communicator und Ihrem Internetzugang verwendet. ISDN-Verbindungen sind digitale Punkt-zu-Punkt-Verbindungen und bieten daher kürzere Konfigurationszeiten und höhere Datenübertragungsraten als analoge Verbindungen. Damit Sie ISDN verwenden können, müssen sowohl Ihr Internetdiensteanbieter als auch Ihr Netzbetreiber ISDN unterstützen.

Java

Eine objektorientierte Programmiersprache für nicht spezifische Zwecke, die von Sun Microsystems ursprünglich für Handheld-Geräte entwickelt wurde.

Java ist ähnlich aufgebaut wie die Programmiersprache C++, wurde jedoch vereinfacht, um Programmieroptionen, die bekanntermaßen Programmfehler verursachen, herauszunehmen. Kompilierter Java-Code kann auf den meisten Computern ausgeführt werden, da die meisten Betriebssysteme über Java-Interpreter und Java-Runtime-Umgebungen verfügen.

MCN-Technologie (Micro-Cellular Network)

Mikrozellen erhöhen die Kapazität von Mobilfunknetzen in Stadtgebieten.

MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions)

Ein Internet-Standardformat, über das mehrere E-Mail-Objekte in einer Mitteilung gesendet werden können. Zu diesen E-Mail-Objekten gehören in verschiedenen Schriftarten formatierte Textmitteilungen sowie Grafik- und Audioelemente.

Passwort für Sperrung

Bei diesem Passwort handelt es sich um einen vierstelligen Code zum Ändern von Fax- und Anrufsperren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „So sperren Sie Sprachanrufe:“ auf Seite 98. Das Passwort ist nicht auf der Communicator- oder SIM-Karte, sondern im Netz gespeichert. Das Passwort erhalten Sie von Ihrem Diensteanbieter, wenn Sie die Anrufsperre abonnieren.

PIN-Code (Persönliche Identifizierungs-Nummer)

Der PIN-Code schützt Ihr Telefon vor unberechtigtem Zugriff. Der PIN-Code wird zusammen mit der SIM-Karte geliefert. Wenn die PIN-Abfrage aktiviert ist, muss der PIN-Code jedesmal eingegeben werden, sobald das Telefon eingeschaltet wird. Der PIN-Code ist 4 bis 8 Zeichen lang.

PIN2-Code

Der PIN2-Code wird Ihnen zusammen mit einigen SIM-Karten ausgehändigt. Er wird für den Zugriff auf bestimmte von der SIM-Karte unterstützte Funktionen benötigt. Der PIN2-Code ist 4 bis 8 Zeichen lang.

Plug-In

Ein Plug-In ist ein zusätzliches Softwaremodul, das aus dem Internet geladen werden kann. Der Communicator verwendet Plug-Ins, um Dokumente anzuzeigen, die die Internetanwendung nicht anzeigen kann.

POP3 (Post Office Protocol, Version 3)

Ein verbreitetes E-Mail-Protokoll, das für den Zugriff auf die Remote-Mailbox verwendet werden kann.

PPP (Point-to-Point Protocol)

Ein gemeinsames Vernetzungs-Softwareprotokoll, mit dem alle Computer, die mit einem Modem und einer Wählleitung (Telefon) ausgerüstet sind, direkt mit dem Internet verbunden werden können.

Protokoll

Ein formales Regelwerk, das die Datenübertragung zwischen zwei Geräten regelt.

Proxyserver

In einigen Netzwerken wird die Verbindung zwischen dem Internet und der Internetseite durch eine Firewall blockiert. Die Firewall schützt das Netzwerk vor unberechtigtem externen Zugriff. Ein Proxyserver ist ein vorgeschaltetes Programm, das den Zugang durch die Firewall ermöglicht. Ein Proxyserver kann auch als Netzcache dienen und den Abrufvorgang beschleunigen.

PUK-Code (PIN Unblocking Key)

Hierbei handelt es sich um einen achtstelligen Code, der zusammen mit der SIM-Karte ausgehändigt wird. Sie benötigen diesen Code, wenn Sie einen deaktivierten PIN-Code ändern möchten. Wenn Sie zehnmal nacheinander einen falschen PUK-Code eingeben, wird die SIM-Karte abgewiesen, und Sie können außer Notrufen keine Anrufe tätigen oder entgegennehmen. Wenn

die SIM-Karte abgewiesen wird, benötigen Sie eine neue SIM-Karte. Sie können den PUK-Code nicht ändern. Sollten Sie diesen Code verlieren, wenden Sie sich bitte an Ihren Diensteanbieter.

PUK2-Code

Der PUK2-Code wird zusammen mit einigen SIM-Karten ausgehändigt. Sie benötigen diesen Code, wenn Sie einen deaktivierten PIN2-Code ändern möchten. Wenn Sie zehnmal nacheinander einen falschen PUK2-Code eingeben, können Sie nicht mehr auf die Funktionen zugreifen, für die der PIN2-Code erforderlich ist. Um diese Funktionen wieder nutzen zu können, benötigen Sie eine neue SIM-Karte von Ihrem Diensteanbieter. Sie können den PUK2-Code nicht ändern.

Roaming-Vereinbarung

Ein Abkommen zwischen mehreren Diensteanbietern, um Benutzern des einen Diensteanbieters die Nutzung der Dienste eines anderen Diensteanbieters zu ermöglichen.

SIM-Karte (Subscriber Identity Module)

Die SIM-Karte enthält alle Informationen, die das Mobilfunknetz für die Identifikation des Netzbenutzers benötigt. Die SIM-Karte enthält außerdem sicherheitsrelevante Informationen.

SMTP (Simple Mail Transport Protocol)

Ein Internetprotokoll, das für die Weiterleitung von E-Mails verwendet wird.

Sperrcode

Hierbei handelt es sich um einen fünfstelligen Code, mit dem Sie den Communicator sperren können. Der Sperrcode wird außerdem benötigt, wenn Sie bestimmte Einstellungen ändern. Im Lieferzustand ist Ihr Communicator mit dem Standard-Sperrcode „12345" programmiert. Aus Sicherheitsgründen ist es dringend erforderlich, dass Sie diesen Sperrcode ändern. Bewahren Sie diesen Code sorgfältig an einem sicheren Ort auf.

Sprachmailbox

Hierbei handelt es sich um einen Netzdienst oder einen Anrufbeantworter für Sprachmitteilungen.

SSL (Secure Socket Layer)

Ein Sicherheitsprotokoll, das das nicht authorisierte Lesen, Manipulieren und Fälschen von Mitteilungen im Internet verhindert. Der Name von Dokumenten, die SSL verwenden, beginnt mit https://.

TCP/IP (Transport Control Protocol/Internet Protocol)

Ein Datenübertragungsprotokoll, das die Datenkommunikation im Internet und bei TCP/IP-Netzen steuert.

TCP-Anschluss

Erkennt den Datenanschluss des Computers des Empfängers.

TSL (Transport Layer Security)

Ein dem SSL-Protokoll entsprechendes Sicherheitsprotokoll, das Punkt-zu-Punkt-Verschlüsselung und authentifizierte Verbindungen bietet. Der Server, zu dem eine Verbindung hergestellt werden soll, wird durch Zertifikate authentifiziert. Die Sicherheit bei der Datenübertragung wird

durch Verschlüsselungs-Algorithmen gewährleistet. Der Nokia 9210 Communicator unterstützt TLS Version 1. Siehe auch SSL (Secure Socket Layer).

URL (Uniform Resource Locator)

Verbindungsinformationen, die im Internet für Verbindungen zu einem Internet-Host erforderlich sind. Der URL beginnt in der Regel mit http://. Die Homepage des Nokia Wireless Data Forum hat beispielsweise den URL http://www.forum.nokia.com. URLs kommen häufig in Verbindung mit „Speicherplatz der Homepage", „Speicherort der Internetseiten", „finden Sie unter..." vor und werden gewöhnlich „Internetadresse" oder auch „Webadresse" genannt.

WAP

Wireless Application Protocol. Das Transportprotokoll für WAP-Dienste, das vom WAP-Browser verwendet wird.

WAP-Zugang

Eine Erweiterung zu einem Internet-Zugang (siehe: IAP), die zusätzliche Informationen bietet, die der WAP-Browser zum Herstellen einer Verbindung mit einem WAP-Dienst benötigt.

Vorlage

In der Textverarbeitung wird eine Datei oder ein Formular, das das Layout eines Dokuments festlegt, als Vorlage bzw. Formatvorlage bezeichnet. In einer Vorlage können Parameter wie Seitengröße, Ränder und Schriftarten festgelegt sein. Sie können eine Vorlage für mehrere Dokumente verwenden. Sie können beispielsweise jeweils eine Vorlage für persönliche Briefe, Geschäftsbriefe und Berichte erstellen.

Stichwortverzeichnis

A

Abrufen
- E-Mail 207
- Faxmitteilungen 197

Akku
- laden 24
- Sicherheitshinweise 25

Allgemeine Funktionen 29

Alt-Taste 21

Anhänge
- E-Mails 211
- Kalendereinträgen 138

Anrufe
- anklopfen 88
- Anrufliste 81
- aufnehmen 84
- Das Telefonbuch verwenden 80
- Einstellungen 66, 90, 101
- entgegennehmen 52, 82
- Erweiterte Einstellungen 101
- Fehlersuche 288, 289, 290
- Gebühren 101
- Konferenz 85
- Konferenzschaltungen verwalten 87
- Listen 62
- mehrere Teilnehmer 84
- Optionen während eines Anrufs 52
- PIN2-Code 70
- PIN-Code 70
- Privatgespräche 87
- schlechte Anrufqualität 289
- Sperrcode 70, 71
- sperren 69, 98
- tätigen 49, 80
- umleiten 71, 97
- Wechsel zwischen Anrufen 85
- weiterleiten 88

Anschlüsse 23

Anwendungen
- deinstallieren 262
- installieren 262
- nicht auffindbar 286, 299
- Tastenkombinationen festlegen 20

Anwendungen mit Tastenkombinationen öffnen 20

Anzeigen
- Bilder 268

Anzeigen auf dem Display 15

Arbeitsplatz

Hauptansicht 75
Hintergrundbild ändern 77
Notizen erstellen 77
Verknüpfung hinzufügen 76
Arbeitsplatz, Anwendung 75
AT-Befehle 311
Aufkleber 7
Ausdrucke
Fehlersuche 296

B

Bevorzugte Anwendung 20
Bild
einer Kontaktkarte zuweisen 116
Bilder
Alben 268
die Größe ändern 272
neu erstellen 271
verschieben 271
über Infrarot empfangen 272
Bilderalben
anzeigen 270
erstellen 269
Bild-Manager 268

C

Cache 168
CB
neue Themen ermitteln 276
Themenlisten erstellen 275
Themenlisten öffnen 276
Überblick 274
CD-ROM
Software von der CD-ROM des Communicators installieren 39
Cell Broadcast (*siehe* CB Viewer)
Cell Broadcast Viewer 274
Cell Broadcast Viewer (*siehe* CB Viewer)
Codes
Dauer bis zur automatischen Sperrung 257
Fehlersuche 297
PIN-Code 69
PUK-Code 316
Sicherheitsoptionen 256
Überblick
Communicator
Reinigung 302
Schnittstelle 13
Wissenswertes 5, 267
Überblick 1

D

Dateien
SIS-Dateien 263
speichern 32
Datei-Manager

Dateiansicht 241
Dateien und Ordner suchen 245
Dateien und Ordner umbenennen 244
Dateien und Ordner verschieben 243
Eigenschaften anzeigen 244
Ordner anzeigen 241
Ordner erstellen 243
Ordneransicht 240
Überblick 240
Daten
weiterleiten 41
Datum 255
Datumsformat 255
Diagrammblätter
Bearbeiten 236
Daten ersetzen 237
erstellen 236
Dialogfelder 15
Die Anwendung „Mitteilungen“ 184
Die Anwendung „Tabellen“
Arbeitsblätter 228
Arbeitsmappen 227
Diagrammblätter 236
Überblick 227
Digitale Zertifikate 259
Display
Anzeigen 15, 48
Einstellungen 254
Elemente 13
Fehlersuche 285
Dokumente
erstellen 222
Gliederung 226
Nicht druckbare Zeichen 226
Objekte einfügen 225
Seitennummerierung 226
senden 33
Textstil 223
Vorlagen 224
Drucken 35
DTMF-Töne
in einer Kontaktkarte speichern 118
senden 51, 89

E

Eigenschaften von
Dateien, Ordnern und Laufwerken 244
Eingabetaste 22
Einstellungen
E-Mail 199
Fax 197
Faxmodem 278
SMS 218
E-Mail
Allgemeine Einstellungen 200
Anhänge 211

Anhänge anzeigen und speichern 211
Anhänge einfügen 211
beantworten 210
Einstellungen 199
empfangen (abrufen) 207
erstellen 190, 204
Erweiterte Einstellungen 202
Konten bearbeiten 203
lesen 187, 209
löschen 209
senden 188, 190, 204, 206
Servereinstellungen 201
Signatur 202
Synchronisation 213
Zugangsvoraussetzungen 183, 199
Escape-Taste 20

F

Fax
abrufen 197
Einstellungen 197
empfangen und lesen 187, 196, 197
erstellen 190, 194
senden 188, 190, 194
Zugangsvoraussetzungen 183
Faxmodem 277
aktivieren 279
deaktivieren 279
Einstellungen 278
Fehlersuche 297
Fehlersuche 285
Flugprofil 106
Freigegebene Nummern 104

G

Glossar 311

H

Hauptansicht „Kontakte“ 109
Hilfe
anzeigen 3, 55
Fehlersuche 285
Taste 22
Hintergrundbild 77

I

Informationen
Benutzerhandbuch 5, 309
Handbücher 4
Infrarot
aktivieren 72
Einstellungen 40
Fehlersuche 294
Internationale Anrufe 49
Internet
Einstellungen 157
Einstellungen für Datenanrufe 159

Einstellungen für den Rückruf 160
Fehlersuche 292, 298, 299
Internetzugang 154
PPP-Komprimierung 161
Proxy-Einstellungen 158
Verbindung einrichten 164
Verbindungen einrichten 154
Verbindungen erstellen oder ändern 156
Verbindungsskripten 162
Zugangsvoraussetzungen 153
Interneteinstellungen 256
Internetzugang 256

J

Java 181

K

Kabellose Datenübertragung
Einschränkungen 8
Kalender
Allgemeine Befehle 138
Allgemeine Einstellungen 149
Anhänge 138
Ansicht „Aufgabenliste“ 142
Ansicht „Jahrestag“ 145
Ansicht „Wochenplaner“ 143
Ansichten 138
Ansichtseinstellungen 150
Aufgabenlisten 146
Aufgabenlisten bearbeiten 147
Aufgabenlisten erstellen 146
Aufgabenlisten löschen 147
Einstellungen 149
Eintragsinformationen festlegen 131
Eintragstyp ändern 136
Einträge 129
Einträge bearbeiten 135
Einträge löschen 136
Einträge senden 130
Einträge suchen 148
Jahresplaneransicht 144
Monatsansicht 139
neue Einträge erstellen 130
Symbole 145
Tagesansicht 141
Wochenansicht 141
Kontaktdatenbank 127
Kontakte
Suchkriterien 113
Kontaktgruppe 119
Kontaktinformationen
Überblick 8
Kontaktkarte
als Kurzmitteilung senden 127
DTMF-Töne speichern 118
ein Bild einfügen 116

Einstellungen 125
Einstellungen der VIP-Gruppe 127
empfangen 125
erstellen 111
Fehlersuche 289
Felder hinzufügen 114
Felder umbenennen 114
Felder ändern 114
Gruppenmitgliedschaft ändern 121
Informationen zu Feldern 115
Ruftöne zuweisen 116
senden 123
SIM-Kontaktkarte erstellen 121
SIM-Verzeichnisoptionen 123
suchen 113
Vorlagen 117
öffnen 112
Kurzmitteilung
empfangen und lesen 187, 217
erstellen und senden 188, 190, 215
Kurzmitteilungen, *siehe* SMS
Kurzwahl 50, 95

L

Ländereinstellungen 255

M

Maßeinheit 255
Mehrfachauswahl 29
Menüs
auf der Telefonschnittstelle 56, 57
blättern 56
Tastenkombinationen 56
Menütaste 22
Mini-Speicherkarte
einsetzen 28
Sicherungen 246
Wiederherstellen aus 246
Mitteilungen
Anwendung 183, 184
Empfänger wählen 190
löschen 192
Ordner und Mitteilungen öffnen 185
Postausgang 184, 188
Posteingang 184, 187
sortieren 186
Speicherplatz freigeben 192
öffnen 185

N

Netzdienste
Allgemeine Informationen 309
allgemeine Informationen 5
Einstellungen 96
Notizen 77
Notrufe 106, 308

O

Office, Anwendung 221
Offline 212
Online 212
Online Banking 280
Ordner
    Standardordner 266
Orte 251

P

PC-Mail
    erstellen 213
    konvertieren 214
Pfeiltasten 22
Postausgang 188
Posteingang 187
Postfach leeren 192
Profile 55, 90
    neu erstellen 92
Protokoll 37
Präsentationen 238
    anzeigen 238
    Folien anzeigen 239
    Folien suchen 239
    Gliederung 238

R

Rechner
    Allgemeiner Rechenvorgang 252
Rechtschreibprüfung 35
Registerkarten 15
Rekorder 267
Remote
    Faxbox 197
    Mailbox 184, 198, 212
Remote-Mailbox 207
    abonnieren 208
Rufton
    Abspielen 116
    einer Kontaktkarte zuweisen 116
Rückruf 160

S

Servicenummern 51
Sicherheit
    SIS-Dateien 263
Sicherheitseinstellungen für das Telefon 256
Sicherheitsinformationen
    Betriebsumgebung 303
    Elektronisches Gerät 304
    Fahrzeuge 307
    Leicht entflammbare oder explosive Substanzen 306
    Notrufe 308
    Pflege und Wartung 301
    Verkehrssicherheit 303

Sicherheitszertifikate 259
Sicherungen
  auf Mini-Speicherkarte 246
SMS
  Einstellungen 218
  Zugangsvoraussetzungen 183
Software
  deinstallieren 262
  installieren 262
Speicher
  Details 266
  Fehlersuche 298, 299
  Karte 27
Sprachmailbox
  anrufen 83
  Einstellungen 99
  erstellen 83
Standort 251
Strg-Taste 21
Systemsteuerung 253

T

Tabellen
  anzeigen 235
  Arbeitsblätter benennen 235
  Ausrichtung 233
  Daten eingeben 228
  Hintergrundfarbe 234
  Löschen 235
  Rahmen 233
  Schriftarten 233
  Seitenumbrüche 234
  Spaltenbreite 232
  Zahlenformat 233
  Zeilenhöhe 232
  Zellen auswählen 229
  Zellen benennen 235
  Zellen einfügen 230
  Zellinhalte löschen 231
Tabulatortaste (Tabtaste) 20
Tastatur
  Tasten 18
Tasten
  Anwendung 18
  auf dem Tastenfeld der Telefonschnittstelle 46
Tastenfeld
  sperren 54
  Tasten 46
  Tastensperre aufheben 54
Tastenkombinationen 20
  in den Menüs der Telefonschnittstelle 56
  in der Communicator-Schnittstelle 31
Telefon
  Anwendung 79
  Einstellungen 90
Telefon, *siehe auch* Anrufe

Telefonnummern
suchen 50, 80
Telefonschnittstelle
Anruf entgegennehmen 82
Anrufliste 81
Buch 80
durch Menüs blättern 56
Einstellungen 68, 90
Menü „Anruflisten“ 62
Menü „Einstellungen“ 66
Menü „Infrarot“ 72
Menü „Mitteilungen“ 58
Menü „Rufumleitung“ 71
Menü „SIM-Dienste“ 73
Telefonschnittstelle, *siehe auch* Anrufe
Telefonsicherheit 7, 256
Text
suchen 34

U

Uhr 249
Erinnerungen 250
Ihren Standort ändern 251
Uhrzeit 255
Umschalttaste 21

V

Verschwundene Anwendungen 286, 299
Video 273
abspielen 273
Visitenkarte
eigene 111
empfangen 125
senden 123

W

WAP
Einstellungen 180
Lesezeichen 178
navigieren 179
Unterschiede zum Internet 175
Verbindungen einrichten 176
Zugangsvoraussetzungen 153, 175
Wiederherstellen
aus Mini-Speicherkarte 246
Word, Anwendung 221
World Wide Web
Browser 165
Einstellungen 166
Lesezeichen 172
navigieren 169
Unterschiede zum WAP 175
Zeiger 174
WWW-Zugang 256
Währung 255

Z

Zahlenformat 255
Zeichen
    Sonderzeichen 29
Zeiger 174
Zeitformat 255
Zertifikatsverwaltung 259
Zugriffscodes, *siehe* Telefonsicherheit
Zugriffscodes, *siehe* Telefonsicherheit